

S



PCT/GL/RO/22
ORIGINAL: INGLÉS
FECHA: 18 DE JUNIO DE 2025

TRATADO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE PATENTES (PCT)

DIRECTRICES PARA LAS OFICINAS RECEPTORAS DEL PCT

(Directrices para ayudar a las Oficinas receptoras a tramitar las solicitudes internacionales presentadas en virtud del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT))

texto en vigor a partir del 1 de julio de 2025

1. El presente documento contiene el texto consolidado de las Directrices para las Oficinas receptoras, preparado y modificado por la Oficina Internacional de la OMPI tras consultas con las Oficinas receptoras del PCT.
2. El presente documento sustituye al documento PCT/GL/RO/21 (de fecha 28 de junio de 2024).

Directrices para las Oficinas receptoras del PCT
(en vigor desde el 1 de julio de 2025)

ÍNDICE

	Párrafos
<i>Capítulo I: Introducción</i>	1 a 13
<i>Capítulo II: Generalidades</i>	14 a 31
Anotación de las hojas de la solicitud internacional, de los documentos y de la correspondencia relativa a los mismos	14
Medios de telecomunicación; fecha de recepción	15 a 18C
Cómputo de los plazos	19
Documentos y correspondencia	20 a 27
Documentos y correspondencia presentados por el solicitante ..	20 a 22
Correspondencia destinada al solicitante	23 a 26
Envíos postales efectuados por las Oficinas receptoras	27
Irregularidades en el servicio postal y excusa de los retrasos en el cumplimiento de los plazos	28 a 30H
Retraso o pérdida en el correo de un documento o una carta enviada por el solicitante	28
Utilización de empresas de mensajería	29
Excusa de los retrasos en el cumplimiento de los plazos en virtud de la Regla 82quater.1	30
Excusa de los retrasos en el cumplimiento de los plazos en virtud de la Regla 82quater.2	30A a 30D
Prórroga de los plazos en virtud de la Regla 82quater.3	30E a 30H
Formularios	31
<i>Capítulo III: Control desde el punto de vista de la seguridad nacional</i> ..	32 a 34
<i>Capítulo IV: Verificación conforme al Artículo 11.1); requisitos para otorgar una fecha de presentación internacional</i>	35 a 54
Recepción de la supuesta solicitud internacional	35 a 38
Anotación	35 y 36
Copia de confirmación de un documento transmitido por fax	37 y 38
Reenvío electrónico de documentos presentados en papel	38A
Requisitos para otorgar una fecha de presentación internacional (Artículo 11.1))	39 a 42
Derecho de presentación	40
Idioma	41
Otros requisitos mínimos	42
Comprobación positiva (los requisitos del Artículo 11.1) se han cumplido)	43 y 44
Asignación de una fecha de presentación internacional	43
Notificación al solicitante	44
Defectos constatados en virtud del Artículo 11.1)	45 a 47
Requerimiento para corregir	45 y 45A
Plazo	46 y 47

Correcciones exigidas en virtud del Artículo 11.2)	48 y 48A
Confirmación de la incorporación por referencia de elementos omitidos en virtud de la Regla 20.6.a)	49 y 50
Comprobación negativa (Regla 20.4)	50
Error de la Oficina receptora	51
Comprobación posterior de la inobservancia de los requisitos del Artículo 11.1)	52 a 54
Capítulo V: Verificación del idioma (Artículo 3.4)i); Reglas 12.1, 12.3, 12.4 y 26.3ter)	55 a 71
Generalidades	55 a 58
Idioma del petitorio	59 a 61
Requisitos	59
Corrección de defectos	60
Defectos no corregidos	61
Idioma del resumen y del texto contenido en los dibujos	62 a 65
Requisitos	62
Corrección de defectos	63 y 64
Defectos no corregidos	65
Idioma de la descripción y las reivindicaciones	65A a 65F
Requisitos	65A a 65C
Invitación a entregar una traducción de la descripción o las reivindicaciones (o parte de ellas) y tasa por entrega tardía...	65D a 65F
Idioma(s) aceptado(s) a los efectos de la búsqueda internacional y de la publicación internacional	66 a 71
Requisitos exigidos por la Administración encargada de la búsqueda internacional competente en lo relativo al idioma de la solicitud internacional	66
Idioma no aceptado a los efectos de la búsqueda internacional	67
Idioma no aceptado a los efectos de la publicación internacional	67A y 68
Requerimiento para entregar una traducción a los efectos de la búsqueda internacional y para pagar la tasa por entrega tardía	69
Requerimiento para entregar una traducción a los efectos de la publicación internacional y para pagar la tasa por entrega tardía	69A
Verificación de la traducción	70
Traducción requerida no entregada	71
Capítulo VI: Verificación conforme al Artículo 14 y otros requisitos relativos a la forma	72 a 165
Generalidades	72 a 74
Requisitos relativos a la forma	75 a 152
Petitorio (forma)	75 a 75B
Referencia del expediente del solicitante	76
Título de la invención	77

Indicaciones contenidas en el petitorio relativas al solicitante y al inventor	78 a 99
Indicaciones relativas al solicitante	78 a 87A
Nombres y direcciones	79 a 81
Nacionalidad y domicilio	82 a 86
Territorios dependientes y otras entidades que no sean Estados	87 y 87A
Indicaciones relativas al inventor	88 a 94
Solicitantes o inventores distintos para diferentes Estados designados	95
Indicaciones que deberán figurar si fallece un solicitante o un inventor	96 a 99
Designación de Estados	100 a 107
Estados	100
Exclusión de la designación de ciertos Estados	101
Reivindicación de prioridad de un Estado excluido	102
Estados no obligados por el PCT en la fecha de presentación internacional	103 a 107
Forma de protección o de tramitación	108 a 112
Divulgaciones no perjudiciales	113
Administración competente encargada de la búsqueda internacional	114 y 115A
Referencia a una solicitud principal o a una patente principal	116
Utilización de los resultados de una búsqueda y clasificación anteriores	116A a 116H
Mención de una búsqueda anterior	116A a 116C
Indicaciones incompletas o incorrectas o resultados de la búsqueda anterior que se hayan omitido o que no sean idénticos	116D
Transmisión por la Oficina receptora de los resultados de una búsqueda y clasificación anteriores a la Administración encargada de la búsqueda internacional cuando el solicitante no haya efectuado una petición conforme a la Regla 4.12	116E
Comentarios oficiosos sobre los resultados de la búsqueda anterior	116F
Indicaciones omitidas o comentarios oficiosos omitidos	116G
Presentación de comentarios oficiosos después de la presentación de la solicitud internacional	116H
Mandatario, representante común y dirección para la correspondencia	117 a 121
Firma	122 a 131
Petitorio firmado por el mandatario o el representante común	124 a 125A
Autorización para firmar en nombre de una persona jurídica	126 a 131
Cumplimiento de los requisitos materiales previstos en la Regla 11	132 a 146
Generalidades	132 a 138
Disposición de los elementos y numeración de las hojas	139 y 140
Modos de escritura de los textos	141
Requisitos aplicables a los márgenes	142 y 143
Secuencia de numeración de las líneas	144
Otros requisitos materiales relativos al texto	145

Dibujos y fotografías	146
Resumen	147
Material que no parece formar parte de la solicitud internacional	148
Lista de verificación	149 a 152
Indicaciones dadas por el solicitante	149
Menciones efectuadas por la Oficina receptora	150 a 152
Correcciones de defectos	153 a 165
Correcciones conforme al Artículo 14.1)b) y a la Regla 26	153 a 159
Requerimiento para corregir	153 a 155
Procedimiento de corrección	156 a 158
Ausencia de corrección de defectos conforme al Artículo 14.1)b) y a la Regla 26	159
Corrección de otros defectos de forma	160
Correcciones de oficio	161 a 165
Defectos que pueden corregirse de oficio	162
Forma de corregir defectos de oficio	163
Notificación de corrección de oficio	164 y 165
Capítulo VII: Reivindicaciones de prioridad y documentos de prioridad ..	166 a 192
Requisitos para las reivindicaciones de prioridad	166
Restauración del derecho de prioridad	166A a 166T
No aceptación por la Oficina receptora	166B
Recepción de una petición de restauración del derecho de prioridad	166C
Plazo previsto en la Regla 26bis.3.e)	166D
Verificación de los requisitos relativos a la forma	166E
Declaración de los motivos	166F
Declaración y pruebas	166G
Criterios aplicados por la Oficina receptora	166H
Criterio de no intencionalidad	166I
Criterio de la diligencia debida	166J a 166M
Documentos o partes de los mismos que cumplen los criterios de la Regla 26bis.3.h-bis)	166N a 166Q
Rechazo previsto de la petición de restauración del derecho de prioridad	166R
Decisión y notificación al solicitante	166S
Notificación de la Oficina Internacional	166T
Requisitos no satisfechos	167 a 172
Requerimiento para corregir o restaurar	167 y 168
Plazo para la corrección	169
Plazo para la petición de restauración	169A
Corrección por el solicitante	170
Ausencia de corrección	171 y 172
Corrección o adición de una reivindicación de prioridad por iniciativa del solicitante	173 a 178
Transmisión a la Oficina Internacional de un documento de prioridad entregado por el solicitante	179 a 182
Copia certificada de una solicitud anterior y transmisión a la Oficina Internacional	183 a 191

Efecto de una modificación de la fecha de prioridad	192
Capítulo VIIbis: Declaraciones relativas a las exigencias nacionales	192A a 192F
Requisitos aplicables a las declaraciones	192A a 192C
Exigencias no cumplidas	192D
Corrección o adición de declaraciones	192E y 192F
Capítulo VIII: Partes omitidas o elementos o partes presentados por error en la solicitud internacional	193 a 221
Partes omitidas y referencias a dibujos en la solicitud internacional	193 y 194
Elementos o partes presentados por error	194A
Requerimiento dirigido al solicitante	195 y 196
Plazo de respuesta	196
Hojas pertenecientes a la solicitud internacional recibidas sin requerimiento previo	197 y 198
Plazo	198
Tramitación de hojas recibidas posteriormente	199
Hojas destinadas a completar la solicitud internacional conforme a la Regla 20.5.b) o c)	200 a 202
Procedimiento cuando no se ha recibido ningún dibujo como respuesta al requerimiento	203
Hojas destinadas a corregir la solicitud internacional conforme a la Regla 20.5bis.b) o c)	203A y 203B
Confirmación de la incorporación por referencia de partes omitidas o elementos o partes correctos en virtud de la Regla 20.6.a)	204 a 205D
Comprobación positiva	205C
Comprobación negativa	205D
Hojas presentadas conforme a la Regla 20.6.a)i) que contengan elementos que no figuraban íntegramente en la solicitud anterior	205E
Tramitación de los elementos o las partes presentados por error tras la incorporación por referencia de elementos o partes correctos	205F y 205G
Procedimiento aplicable cuando las hojas presentadas posteriormente se reciban fuera de plazo	206
Recepción posterior del resumen	207
Hojas de reemplazo recibidas conforme a la Regla 26 y otras hojas de reemplazo	208 a 221
Hojas de reemplazo recibidas conforme a la Regla 26	208 y 209
Otras hojas de reemplazo	210 y 211
Hojas de reemplazo del peticionario presentadas al mismo tiempo que una petición de registro de un cambio	212
Hojas rectificadas	213
Procedimiento en caso de corrección de defectos conforme a las Regla 26 y rectificación de errores evidentes conforme a la Regla 91	214 a 216

Hoja de reemplazo que contenga una corrección conforme a la Regla 26 y una rectificación de error evidente conforme a la Regla 91	217 a 221
<i>Capítulo IX: Lista de secuencias de nucleótidos o aminoácidos</i>	222 a 227E
Generalidades	222
Procedimiento en caso de divulgación de secuencias en un formato de archivo no conforme	222A a 222C
Verificación del cumplimiento de la Norma ST.26 de la OMPI y otros defectos	223 a 223B
Lista de secuencias proporcionadas posteriormente	227 a 227A
Incorporación por referencia; partes faltantes y erróneas	227B a 227C
Transmisión de la lista de secuencias entre oficinas	227D a 227E
<i>Capítulo X: Referencias a microorganismos u otro material biológico depositado</i>	228 a 234
Generalidades	228
Referencias en la descripción a microorganismos u otro material biológico depositados	229 a 233
Requisitos relativos al idioma de las hojas que contengan referencias a microorganismos u otro material biológico depositado	234
<i>Capítulo XI: Tasas</i>	235 a 273
Generalidades	235 y 236
Importes, monedas prescritas y reducciones de ciertas tasas	237 a 251
Tasa de transmisión	237
Tasa de búsqueda	238 a 240
Tasa de presentación internacional	241 a 251
Tasa de presentación internacional	241 a 246
Reducción de la tasa de presentación internacional para los solicitantes de ciertos Estados	247 a 251
Plazos de pago	252 a 257
Notificación relativa al pago de ciertas tasas antes de la fecha en que se adeuden	258
Notificación de recepción de tasas a la Oficina Internacional y la Administración encargada de la búsqueda internacional	258A
Requerimiento de pago de ciertas tasas después de la fecha en que se adeuden	259 a 265
Tasa por pago tardío	264 y 265
Asignación de las cantidades recibidas	266
Falta de pago de las tasas prescritas comprobado conforme al Artículo 14.3)	267
Reembolso de tasas	268 a 271
Transferencia de tasas	272 a 273

<i>Capítulo XII: Transmisión de la solicitud internacional a la Oficina Internacional como Oficina receptora (Regla 19.4)</i>	274 a 282
Transmisión de la solicitud internacional por razones relacionadas con la nacionalidad o el domicilio del solicitante o el idioma o el formato de archivo electrónico de la solicitud internacional (Regla 19.4.a)i a ii-bis))	274 a 277
Transmisión de la solicitud internacional por otras razones (Regla 19.4.a)iii))	278 a 281
Solicitud de documento de prioridad	282
<i>Capítulo XIII: Ejemplar original, copia para la búsqueda y copia para la Oficina receptora</i>	283 a 295
Preparación del ejemplar original, de la copia para la búsqueda y de la copia para la Oficina receptora	283 y 284
Generalidades	283 y 284
Transmisión a la Oficina Internacional del ejemplar original de la solicitud internacional y otros documentos	285 a 287
Documentos adjuntos al ejemplar original	285
Plazo para la transmisión del ejemplar original	286
Ejemplar original no enviado	287
Transmisión de la copia para la búsqueda y otros documentos a la Administración encargada de la búsqueda internacional	288 a 295
Generalidades	288 y 289A
Documentos adjuntos a la copia para la búsqueda	290
Plazo de transmisión	291
Falta de pago de la tasa de búsqueda; copia para la búsqueda transmitida con retraso	292 y 293
Documentos y disquetes que no deberán transmitirse a la Administración encargada de la búsqueda internacional	294
Control desde el punto de vista de la seguridad nacional	295
<i>Capítulo XIV: [Suprimido]</i>	
<i>Capítulo XV: Rectificación de errores evidentes según la Regla 91</i>	302 a 308
Petición de rectificación presentada a la Oficina receptora	302 a 306
Decisión de la Oficina receptora	302 y 303
Notificación al solicitante y a la Oficina Internacional	304 y 305
Denegación de una rectificación	306
Transmisión a otra Administración de una petición de rectificación	307
Requerimiento al solicitante para que presente una petición de rectificación	308
<i>Capítulo XVI: Cambios relativos al solicitante, al inventor, al mandatario o al representante común</i>	309 a 313
Recepción de la petición de registro de un cambio	309 a 311
Notificación a la Oficina Internacional	312 y 313
<i>Capítulo XVII : Retirada de la solicitud internacional, de una designación o de una reivindicación de prioridad</i>	314 a 324

Recepción de la declaración de retirada de la solicitud internacional, de una designación o de una reivindicación de prioridad conforme a la Regla 90bis.1, 90bis.2 o 90bis.3	314 a 321
Transmisión de la declaración de retirada	322 a 324
<i>Capítulo XVIII : Documentos para transmitir a otra Administración</i>	325 a 332
Documentos para transmitir a la Oficina Internacional	325 a 327
Transmisión de la solicitud de examen preliminar internacional conforme a la Regla 59.3	328 a 332
<i>Capítulo XIX : Varios</i>	333 a 339
Expresiones, etc., que no deben utilizarse (Regla 9)	333
Información que cumple los criterios previstos en la Regla 48.2.I) ..	333A
Acceso al expediente en poder de la Oficina receptora	333B
Copias certificadas de la solicitud internacional	334
Notificación del derecho del mandatario a ejercer ante la Oficina receptora	335
Conservación de los archivos y expedientes	336
Finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional por la Oficina Internacional	337
Ciertos tipos de documentos que se devolverán al solicitante	338
Corrección de errores cometidos por la Oficina receptora	339

Anexo A : [Suprimida]

Anexo B : Ejemplos de defectos típicos en el petitorio y forma de corregirlos

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1. Las presentes Directrices están destinadas a ayudar a las Oficinas receptoras a realizar las tareas de su competencia según el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) y a proporcionarles un texto de referencia en el que puedan basarse para la tramitación de las solicitudes internacionales en el marco del PCT. Describen las tareas de la Oficina receptora en relación con los procedimientos pertinentes del PCT.
2. Las Directrices recomiendan un sistema a las Oficinas receptoras para realizar sus tareas según el PCT. La aplicación de ese sistema en la mayor medida posible reviste una gran importancia para asegurar una tramitación uniforme de todas las solicitudes internacionales por todas las Oficinas receptoras. No obstante, las Directrices no pretenden abarcar todos los posibles procedimientos de una Oficina receptora, y no será necesario que se realicen todas las tareas mencionadas respecto de cada solicitud internacional. No se han incluido las situaciones que solo tengan lugar raramente ni las especialmente complejas.
3. Para disponer de una información completa, es indispensable la consulta de los textos oficiales, en particular el propio PCT, el Reglamento del PCT y las Instrucciones Administrativas del PCT. En caso de divergencia con las presentes Directrices, darán fe los textos antes mencionados.
4. En estas Directrices, “Artículos” se refiere a los del Tratado, “Reglas” se refiere a las del Reglamento del PCT, “Instrucciones” se refiere a las de las Instrucciones Administrativas del PCT, y los párrafos son los de las presentes Directrices. Los formularios para uso de las Oficinas receptoras figuran en la Parte I del Anexo A de las Instrucciones Administrativas.
5. Estas Directrices contienen a veces referencias a las notas relativas al formulario del petitorio (formulario PCT/RO/101); también contienen referencias a la *Guía del solicitante del PCT* en la medida en que parezca que pueden ayudar a las Oficinas receptoras en el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Los términos “Oficina nacional”, “fase nacional” y “tasas nacionales” también serán aplicables a un procedimiento ante una Oficina regional de patentes.
7. Cualquier referencia a la “legislación nacional” también se entenderá como una referencia a un tratado regional como el Protocolo relativo a Patentes y a Dibujos y Modelos Industriales en el marco de la Organización Regional Africana de la Propiedad Industrial (“Protocolo de Harare de la ARIPO”), el Convenio sobre la Patente Euroasiática, el Convenio sobre la Patente Europea o el Acuerdo que establece la Organización Africana de la Propiedad Intelectual (“Acuerdo de la OAPI”).
8. La expresión “fase internacional”, que no figura en el Tratado ni en los demás textos oficiales mencionados, pero que es de uso corriente, se utiliza frecuentemente por oposición a la “fase nacional”, que se remite a la tramitación de la solicitud por las Oficinas nacionales o regionales. La fase internacional comprende la presentación de la solicitud internacional por el solicitante y la tramitación de esa solicitud por la Oficina receptora, la elaboración del informe de búsqueda internacional y de la opinión escrita por la Administración encargada de la búsqueda internacional y la publicación internacional de la solicitud internacional por la Oficina Internacional. También comprende el procedimiento relativo al examen preliminar internacional, de carácter facultativo, que puede iniciarse eventualmente ante la Administración encargada del examen preliminar internacional.

9. El término “solicitante” también incluye al mandatario (o al representante común, en su caso) del solicitante, salvo cuando la redacción o la naturaleza de la disposición, o el contexto en el que se utilice ese término, por ejemplo en las partes de las Directrices que traten de la representación, muestre claramente que se trata de lo contrario.

10. Las diversas tareas que la Oficina receptora podrá tener que realizar durante la tramitación de una solicitud internacional figuran en estas Directrices, por lo general, por el orden cronológico en el que han de realizarse esas tareas. No obstante, algunas de ellas, como las relativas al nombramiento de un mandatario o la renuncia o revocación de tal nombramiento, pueden ser necesarias en cualquier momento de la fase internacional; en la práctica y según el caso, otras pueden realizarse con mayor facilidad en forma simultánea o en un orden diferente al que se menciona en estas Directrices.

11. Los requisitos que han de observarse y las correcciones de defectos se tratan a veces en capítulos o partes de capítulos diferentes, habida cuenta de que no siempre existe una sola manera o una manera obligatoria de corregir un defecto. En algunos casos, la Oficina receptora puede hacer uso de su poder discrecional y, según proceda, ponerse en contacto con el solicitante antes de decidir cómo procederá, es decir que, por ejemplo, puede corregir un defecto de oficio o requerir al solicitante para que corrija dicho defecto.

12. *[Suprimido]*

13. En el Anexo B de las presentes Directrices figuran ejemplos de errores típicos cometidos por los solicitantes en las solicitudes internacionales, con indicaciones sobre la forma de corregir esos defectos.

CAPÍTULO II GENERALIDADES

Anotación de las hojas de la solicitud internacional, de los documentos y de la correspondencia relativa a los mismos

14. Cuando anote las hojas de la solicitud internacional o de cualquier documento o correspondencia relativa a los mismos, la Oficina receptora utilizará tinta negra con el fin de que las anotaciones puedan reproducirse por fotocopia, escaneado, etcétera. No será suficiente la indicación de la fecha mediante perforaciones.

Medios de telecomunicación; fecha de recepción

15. Si la Oficina receptora lo autoriza, y en la medida en que sea posible, un documento que constituya la solicitud internacional, y cualquier documento o correspondencia ulteriores relativos a la misma podrán transmitirse por fax o por cualquier otro medio de comunicación que dé lugar a la presentación de un documento impreso o escrito (Regla 92.4). Cabe observar que la Oficina receptora, caso por caso, podrá aceptar un documento transmitido por uno de esos medios, incluso si ha notificado a la Oficina Internacional que, por regla general, no está dispuesta a recibir documentos de esa forma.

16. Cuando reciba un documento por uno de los medios mencionados, la Oficina receptora verificará que dicho documento es legible y parece completo. Cuando una parte o la totalidad del documento recibido sea ilegible o no se haya recibido una parte del documento, se considerará el documento como si no hubiese sido recibido en la medida en que el documento sea ilegible o que no haya tenido éxito el intento de transmisión (Regla 92.4.c)). Cuando una parte o la totalidad del documento sea ilegible o una parte del

documento parezca no haberse recibido, la Oficina receptora lo notificará lo antes posible al solicitante (formulario PCT/RO/140).

17. La Oficina receptora seguirá su práctica habitual a nivel nacional para determinar la fecha de recepción de cualquier documento (distinto de un documento que constituya la solicitud internacional) transmitido por uno de los medios mencionados, si un documento se recibe, una parte antes de medianoche, y otra parte después de medianoche y, por tanto, la transmisión se efectúa durante dos días civiles. Por lo que respecta a un documento que constituya la solicitud internacional, véanse la Regla 20.2.a) y los párrafos 193 a 207.

18. Cuando la Oficina receptora exija, conforme a la Regla 92.4.d), o estime necesario, conforme a la Regla 92.4.f), que se le entregue el original de cualquier documento transmitido por cualquiera de los medios mencionados, dicha Oficina procederá conforme a la Regla 92.4.d) a g). Para mayores detalles, véanse los párrafos 37 y 38.

18A. Si la Oficina receptora exige el reenvío electrónico de la solicitud internacional originalmente presentada en papel (Regla 89bis.1.d-ter)), requerirá lo antes posible al solicitante para que efectúe el reenvío (formulario PCT/RO/141). Si el solicitante no responde oportunamente al requerimiento, la Oficina receptora declarará retirada la solicitud internacional (formulario PCT/RO/117). En determinados casos, la Oficina receptora también podrá decidir convertir la solicitud internacional presentada en papel a formato electrónico de conformidad con la Instrucción 705bis.

18B. Si la Oficina receptora exige el reenvío electrónico de cualquier documento presentado en papel (Regla 89bis.1.d-ter), la Oficina receptora requerirá lo antes posible al solicitante para que lo haga (Formulario PCT/RO/141). Si el solicitante no responde oportunamente al requerimiento, la Oficina receptora no tomará en consideración el documento presentado en papel (Regla 89bis.2) y lo notificará al solicitante (formulario PCT/RO/149). En determinados casos, la Oficina receptora también podrá decidir convertir el documento presentado en papel a formato electrónico.

18C. Si la Oficina receptora acepta únicamente documentos presentados en formato electrónico o por medios electrónicos en virtud de la regla 89bis.1.d-bis), considerará como no recibidos los documentos presentados en papel, y lo notificará inmediatamente (formulario PCT/RO/142) al solicitante. No obstante, en determinados casos, la Oficina receptora podrá decidir aceptar documentos presentados en papel (Instrucción 703.e-bis)).

Cómputo de los plazos

19. Para el cómputo de los plazos expresados en años, meses o días, véanse las Reglas 80.1 a 80.3. Para el cálculo de un plazo que venza en un día no laborable o en una fiesta oficial, véase la Regla 80.5. Para determinar la fecha que ha de considerarse como punto de partida para el cómputo de un plazo y la fecha de vencimiento de un plazo, véanse las Reglas 80.4 y 80.7. Para el cálculo de un plazo en caso de retraso del correo o de retraso en la recepción de ese correo por el solicitante, véase la Regla 80.6. Para el cómputo de un plazo en caso de prórroga, véanse la Regla 82quater.3, la Instrucción 111.f) y el párrafo 30H. Para calcular o volver a calcular un plazo cuando haya cambiado la fecha de prioridad, véanse las Reglas 26bis.1.c) y 90bis.3.d), así como los párrafos 192 y 321.

Documentos y correspondencia

20. **Documentos y correspondencia presentados por el solicitante.** Cualquier documento, distinto de la propia solicitud internacional, presentado por el solicitante durante el procedimiento conforme al PCT, si no reviste en sí mismo la forma de una carta, deberá ir acompañado de una carta que permita identificar la solicitud internacional a que se refiere;

la carta deberá estar firmada por el solicitante (Regla 92.1.a)). Si no se cumplieran esos requisitos, la Oficina receptora lo notificará al solicitante y le requerirá (formulario PCT/RO/131) para que subsane la omisión en el plazo fijado en el requerimiento. El plazo así fijado deberá ser razonable habida cuenta de las circunstancias; incluso si el plazo así fijado vence después del plazo aplicable al documento en cuestión (o incluso si este ya ha vencido), no podrá ser inferior a 10 días ni superior a un mes desde la fecha de envío del requerimiento. Si se subsanase la omisión en el plazo fijado en el requerimiento, no se tendrá en cuenta la omisión; en caso contrario, se notificará al solicitante (formulario PCT/RO/149) que el documento no se ha tomado en consideración (Regla 92.1.b)). Si hubiera pasado desapercibida la inobservancia de esos requisitos, y el documento ha sido tomado en consideración en el procedimiento internacional, la inobservancia de esos requisitos no tendrá efectos para la continuación de dicho procedimiento (Regla 92.1.c)).

21. Cualquier carta presentada por el solicitante a la Oficina receptora deberá estar redactada en el mismo idioma que la solicitud internacional a la que se refiera, quedando entendido que, cuando la solicitud internacional deba publicarse en el idioma de una traducción requerida conforme a la Regla 12.3.a), 12.4.a) o 26.3ter.e), dicha carta deberá estar redactada en ese idioma (párrafos 67, 67A y 68). No obstante, la Oficina receptora podrá autorizar expresamente el uso de cualquier otro idioma (Instrucción 104.a)). También podrá, caso por caso, aceptar otro idioma.

22. Los documentos y la correspondencia procedentes del solicitante que deban transmitirse a la Oficina Internacional o a la Administración encargada de la búsqueda internacional se transmitirán por la Oficina receptora con el ejemplar original o la copia para la búsqueda, respectivamente, cuando ese ejemplar o esa copia aún no se hayan transmitido a la Oficina Internacional o a la Administración (párrafo 285). Los documentos y la correspondencia ulteriores deberán transmitirse lo antes posible. Se deberá utilizar el formulario PCT/RO/118 para la transmisión del ejemplar original, de la copia para la búsqueda y de cualquier otro documento y correspondencia relativos a los mismos. Por lo que respecta a la transmisión del ejemplar original y de la copia para la búsqueda, véanse los párrafos 285 a 293.

23. **Correspondencia destinada al solicitante.** Cuando el solicitante haya nombrado uno o varios mandatarios conforme a la Regla 90.1.a), la correspondencia destinada al solicitante se dirigirá al mandatario del solicitante o, cuando haya varios mandatarios, al “mandatario mencionado en primer lugar” conforme al párrafo a) o b) de la Instrucción 108. Cuando haya varios solicitantes y un mandatario común (es decir, un mandatario nombrado por todos los solicitantes), la correspondencia se dirigirá a ese mandatario común. Cuando los solicitantes no hayan nombrado un mandatario común sino, conforme a la Regla 90.2.a), un representante común (es decir, que uno de los solicitantes haya sido nombrado para representarlos a todos y que esté facultado para presentar una solicitud internacional conforme al Artículo 9), la correspondencia se dirigirá a ese representante común (Instrucción 108.c)). Cuando un representante común nombrado haya nombrado a su vez a un mandatario, la correspondencia se enviará a ese mandatario (Instrucción 108.c)i)). Cuando haya sido nombrado un mandatario secundario (Regla 90.1.d)i)), la correspondencia destinada al solicitante continuará enviándose al mandatario “mencionado en primer lugar” (véase más arriba); esta correspondencia solo se enviará al mandatario secundario si el mandatario que haya nombrado al mandatario secundario pide expresamente que la correspondencia sea enviada a este último. En caso de duda, la Oficina receptora se pondrá en comunicación con el solicitante para precisar a quién debe enviarse la correspondencia. La correspondencia destinada al solicitante debe contener la referencia del expediente del solicitante, si procede (Instrucción 109 y párrafo 76).

24. Cuando haya varios solicitantes y no haya sido nombrado ningún mandatario común o representante común, la correspondencia destinada al solicitante se dirigirá a la persona que

se considere que es el representante común, es decir, al solicitante mencionado en primer lugar en el petitorio y que, conforme a la Regla 19.1, esté facultado para presentar una solicitud internacional ante la Oficina receptora (Regla 90.2.b)). Si esta persona considerada representante común ha nombrado un mandatario, la correspondencia destinada al solicitante se dirigirá a ese mandatario.

25. Cuando, conforme a la Regla 4.4.d), figure una dirección especial para la correspondencia en el recuadro N.^o IV del petitorio, la correspondencia se enviará a esa dirección (párrafos 81 y 118).

26. Cuando en una solicitud internacional se indiquen varios solicitantes, para identificar esa solicitud bastará indicar el nombre del solicitante mencionado en primer lugar en el petitorio (Instrucción 105) en cualquier formulario o correspondencia relacionados con esa solicitud.

27. **Envíos postales efectuados por las Oficinas receptoras.** Cualquier documento o carta procedente de la Oficina receptora o que esta transmita y que constituya un hecho a partir del que comience a calcularse un plazo conforme al Tratado o al Reglamento, deberá enviarse por correo aéreo; podrá utilizarse el correo por vía de superficie en lugar del correo aéreo, en el caso de que normalmente llegue a destino dentro de los dos días siguientes al envío, o cuando no haya correo aéreo (Regla 92.3). Cuando deba llamarse la atención del solicitante a la mayor brevedad sobre una notificación u otra comunicación, la Oficina receptora, en la medida de lo posible, deberá transmitir esa notificación u otra comunicación por fax y enviar por correo una copia de confirmación. Si el solicitante o el mandatario han autorizado el envío anticipado de copias de notificaciones por correo electrónico o el envío de notificaciones exclusivamente por correo electrónico, al marcar la casilla correspondiente en el recuadro N^o II o el recuadro N^o IV del formulario de petitorio, la Oficina receptora podrá, si desea ofrecer este servicio, enviar al solicitante dichas notificaciones respecto de la solicitud internacional, evitando de ese modo los retrasos en los envíos postales. Si una notificación efectuada por correo electrónico va seguida de la notificación oficial impresa, únicamente se considerará como copia legal de la notificación la copia impresa de la notificación y únicamente comenzará a contar el comienzo de un plazo en el sentido de la Regla 80 a partir de la fecha de envío de la copia impresa. Cuando el solicitante pida que se envíen las notificaciones exclusivamente por correo electrónico, se comenzará a contar el comienzo de un plazo en el sentido de la Regla 80 a partir de la fecha de envío indicada en la copia electrónica.

Irregularidades en el servicio postal y excusa de los retrasos en el cumplimiento de los plazos

28. **Retraso o pérdida en el correo de un documento o una carta enviado por el solicitante.** Se excusará el retraso o la pérdida del correo cuando se pruebe a satisfacción de la Oficina receptora que el documento o la carta en cuestión ha sido puesto en el correo cinco días por lo menos antes del vencimiento del plazo, a condición de que el envío se haya hecho en sobre certificado por vía aérea o, cuando el correo por vía de superficie normalmente llegue a destino dentro de los dos días siguientes al envío, en sobre certificado por vía de superficie. La prueba del envío y, cuando el documento o la carta se haya extraviado, el documento o la carta de reemplazo así como la prueba de su identidad con el documento o la carta extraviado, deberán entregarse dentro del plazo de un mes desde la fecha en la que la parte interesada haya notificado – o hubiera debido notificar actuando con la debida diligencia – el retraso o el extravío y, en ningún caso, más de seis meses después del vencimiento del plazo aplicable en el caso de que se trate (Regla 82.1.a) a c)).

29. **Utilización de empresas de mensajería.** Una Oficina receptora podrá aceptar que se utilicen empresas de mensajería distintas de la administración postal, y aplicar lo dispuesto en la Regla 82.1.a) a c) como si la empresa de mensajería fuese una administración postal, a condición de que las modalidades del envío hayan sido registradas por la empresa de mensajería en el momento del envío. Si, conforme a la Regla 82.1.d), la Oficina receptora ha notificado a la Oficina Internacional que acepta la utilización de empresas de mensajería distintas de la administración postal, deberá proceder en la forma indicada en esa Regla. La Oficina receptora podrá aceptar, caso por caso, la utilización de empresas de mensajería, incluso si ha notificado a la Oficina Internacional que, por regla general, no estaba dispuesta a aceptar la utilización de esas empresas.

30. **Excusa de los retrasos en el cumplimiento de los plazos en virtud de la Regla 82quater.1.** Conforme a la Regla 82quater.1, se excusarán los retrasos en el cumplimiento de los plazos respecto de los actos que deban ejecutarse ante la Oficina receptora siempre que se demuestre, de forma satisfactoria para la Oficina receptora, que se cumplen las siguientes condiciones:

- a) el plazo no se cumplió debido a guerra, revolución, desorden civil, huelga, catástrofe natural, epidemia, indisponibilidad generalizada de los servicios de comunicación electrónica u otros motivos semejantes registrados en la localidad donde la parte interesada tenga su domicilio, su sede o su residencia;
- b) se han tomado las medidas necesarias tan pronto como ha sido razonablemente posible;
- c) la parte interesada ha presentado las pruebas correspondientes de forma aceptable para la Oficina receptora o, en caso de supresión de este requisito en virtud de la Regla 82quater.1.d), la declaración proporcionada satisface las condiciones establecidas por la Oficina, y
- d) la Oficina receptora recibió las pruebas o declaraciones a más tardar seis meses después del vencimiento del plazo aplicable en cada caso concreto.

En el caso de una indisponibilidad generalizada de los servicios de comunicación electrónica, la parte interesada deberá demostrar que se trató de una interrupción que afectó a una amplia zona geográfica y no de un problema localizado, que la interrupción fue inesperada o imprevista y que no disponía de otros medios de comunicación. Entre los actos que han de ejecutarse figuran la presentación de documentos, las respuestas a los requerimientos y el pago de tasas. Correspondrá juzgar a la Oficina receptora si la parte interesada ha tomado la medida pertinente “tan pronto como ha sido razonablemente posible” teniendo en cuenta las circunstancias del caso. Por lo general, se entenderá que es durante un breve período de tiempo después de que haya dejado de ser pertinente la causa del retraso. Por ejemplo, en los casos en que una huelga haya impedido a un mandatario llegar a su Oficina, será de esperar que en la mayoría de los casos el acto se ejecute al día siguiente por la mañana o poco después, en función del grado de perturbación de la labor preparatoria. Por otra parte, cuando un desastre haya dado lugar a la destrucción completa de los archivos de un mandatario, sería de esperar razonablemente que llevara más tiempo volver a reunir todos los documentos y sistemas indispensables para poder ejecutar el acto necesario. La Regla 82quater.1 no menciona específicamente que el acto se ejecute “tan pronto como sea posible después de que haya desaparecido la causa del retraso”, porque la parte interesada seguirá estando obligada a tomar medidas razonables para superar los problemas en los casos en que pueda observarse que la situación de emergencia en cuestión continuará durante un tiempo considerable y dicha situación no impida a la parte interesada como tal tomar medidas correctivas. En cuanto a la forma aceptable de presentación de pruebas para la Oficina receptora, los siguientes ejemplos deberían, en general, considerarse aceptables para este fin: un boletín informativo de un medio de comunicación fiable, una declaración o un anuncio de la administración nacional

competente. En el caso de una indisponibilidad generalizada de los servicios de comunicación electrónica, también podría aceptarse una atestación del proveedor de servicios de Internet o de la empresa proveedora de electricidad de la parte interesada.

En circunstancias excepcionales, por ejemplo en caso de que la Oficina receptora tenga conocimiento de un acontecimiento en un Estado o lugar determinado que permita excusar los retrasos en el cumplimiento de los plazos, esta podrá suprimir el requisito de presentar pruebas (Regla 82*quater.1.d*). En dicho caso, la Oficina establecerá y publicará las condiciones para la supresión de ese requisito. Cuando la Oficina receptora considere que se cumplen las condiciones, no exigirá la presentación de pruebas. Sin embargo, la parte interesada deberá presentar una petición de excusa del retraso y declarar que el incumplimiento del plazo se debió al motivo por el que se renunció a aplicar el requisito.

La excusa de los retrasos se aplica únicamente a los plazos fijados en el Reglamento y no al plazo de prioridad (para obtener información sobre la restauración del derecho de prioridad, véanse los párrafos 166A a 166M). La Oficina receptora deberá informar inmediatamente de su decisión a la parte interesada (Formulario PCT/RO/132). Deberá enviarse a la Oficina Internacional una copia de la petición, de cualquier prueba suministrada y de la decisión (Instrucción 111).

30A. ***Excusa de los retrasos en el cumplimiento de los plazos en virtud de la Regla 82*quater.2*.*** Conforme a la Regla 82*quater.2*, la Oficina receptora puede excusar los retrasos en el cumplimiento de los plazos del PCT por causa de indisponibilidad de cualquiera de los servicios de comunicación electrónica admitidos en la Oficina. Cuando una Oficina receptora que excusa tales retrasos tenga conocimiento de alguna interrupción, planificada o imprevista, de los servicios de comunicación electrónica en dicha Oficina, procederá de la siguiente manera:

- a) publicará la información acerca de la indisponibilidad, así como de su duración; y
- b) notificará a la Oficina Internacional, que a su vez publicará la información correspondiente en la Gaceta.

30B. Las Oficinas receptoras excusarán los retrasos en el cumplimiento de los plazos por tal motivo siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) el solicitante indica, cuando así lo exija la Oficina receptora, que no se cumplió el plazo debido a la indisponibilidad de uno de los servicios de comunicación electrónica admitidos en la Oficina receptora;
- b) la Oficina receptora reconoce que el servicio de comunicación electrónica mencionado no estaba disponible en dicha Oficina durante el plazo de tiempo en cuestión; y
- c) el trámite correspondiente se emprendió el día hábil siguiente a la fecha en que dicho servicio de comunicación electrónica volvió a funcionar.

30C. La Oficina receptora comunicará lo antes posible su decisión al solicitante (mediante el formulario PCT/RO/132) y enviará a la Oficina Internacional una copia de la decisión y, cuando proceda, de cualquier petición y prueba presentada (Instrucción 111).

30D. La Regla 82*quater.2* se aplica solo a los plazos establecidos en el Reglamento y no al período de prioridad.

30E. ***Prórroga de los plazos en virtud de la Regla 82*quater.3*.*** Cuando el Estado en el que se encuentra la Oficina receptora experimente una perturbación generalizada causada por un acontecimiento enumerado en la Regla 82*quater.1.a*) que afecte al funcionamiento de la Oficina receptora y, por tanto, interfiera en la capacidad de las partes interesadas para

efectuar un trámite ante esa Oficina, la Oficina receptora podrá establecer un período de prórroga de conformidad con la Regla 82*quater*.3. La Oficina receptora podrá adoptar esta decisión si considera que se satisfacen las dos condiciones siguientes:

- 1) el Estado en el que se encuentra experimenta una perturbación generalizada causada por un acontecimiento mencionado en la Regla 82*quater*.1.a) (la perturbación no tiene que afectar a todo el Estado); y
- 2) la perturbación generalizada ha afectado al funcionamiento de la Oficina receptora y ha repercutido considerablemente en su capacidad para prestar sus servicios habituales a las partes interesadas.

Este puede ser el caso, por ejemplo, cuando el Estado en cuestión experimenta una epidemia y la autoridad competente ha optado por restringir los desplazamientos de las personas, de forma tal que una gran parte del personal de la Oficina no puede seguir trabajando en las instalaciones. Otro ejemplo sería una catástrofe natural que haya causado daños importantes en los sistemas electrónicos en que se basa la Oficina receptora para tramitar las solicitudes internacionales. También puede suceder que las infraestructuras (como las redes de electricidad, los acueductos o las carreteras) del lugar donde se encuentra la Oficina receptora hayan sufrido graves daños a raíz de un terremoto o un tsunami y la Oficina, aunque siga funcionando, solo puede prestar servicios limitados al público. Si la Oficina receptora cuenta con varias oficinas sucursales, pero solo una o varias de ellas se vieron perjudicadas en sus operaciones, se dejaría a discreción de la Oficina receptora la decisión de aplicar la Regla 82*quater*.3 en función de las circunstancias, teniendo en cuenta que cualquier período de prórroga que se establezca se aplicaría a actos que se deben efectuar ante cualquiera de las oficinas sucursales.

30F. Cuando la Oficina receptora determine que es conveniente establecer un período de prórroga en virtud de la Regla 82*quater*.3.a), deberá entonces fijar las fechas de inicio y fin de dicho período. A tal efecto, deberá estimar la duración probable de las restricciones o limitaciones a su capacidad para prestar servicios al público, teniendo en cuenta la naturaleza del acontecimiento, la gravedad de la perturbación generalizada, la posible evolución de los sucesos y otros factores pertinentes. El período de prórroga deberá ser lo más breve posible y estar justificado por las circunstancias, de modo que puedan reducirse al mínimo los posibles retrasos en los trámites subsiguientes. En cualquier caso, no podrá exceder de dos meses contados a partir de la fecha de inicio. Si la perturbación generalizada continúa, la Oficina receptora podrá establecer períodos adicionales de prórroga en virtud de la Regla 82*quater*.3.b), de un máximo de dos meses de duración a la vez.

30G. Cuando la Oficina receptora decida prorrogar o volver a prorrogar los plazos, publicará la información sobre las fechas de inicio y fin del período de prórroga y notificará a la Oficina Internacional al respecto.

30H. Cuando la Oficina receptora establezca un período de prórroga o un período adicional de prórroga en virtud de la Regla 82*quater*.3, los plazos previstos en el Reglamento para efectuar un trámite concreto ante la Oficina que, sin perjuicio de lo dispuesto en la Regla 80.5, expiren durante ese período vencerán el primer día siguiente al término de ese período. En relación con la solicitud internacional, no será necesario que el solicitante pida la prórroga ni que la Oficina receptora emita una resolución específica al respecto. Cabe señalar que esta Regla no se aplica al período de prioridad, ya que no se trata de un plazo fijado en el Reglamento.

Formularios

31. Los formularios relativos a las Oficinas receptoras figuran en la primera parte del Anexo A de las Instrucciones Administrativas. El formulario del petitorio (formulario PCT/RO/101) está disponible en la quinta parte del Anexo A de las Instrucciones Administrativas. Entre los formularios para utilización de las Oficinas receptoras, aquellos cuya utilización es obligatoria se enumeran en la Instrucción 102.a)ii). Por regla general, el idioma de los formularios que utilizan las Oficinas receptoras debe ser el mismo en el que se haya presentado la solicitud internacional. No obstante, cuando la solicitud internacional deba publicarse en el idioma de una traducción exigida conforme a la Regla 12.3.a) o 12.4.a), las Oficinas receptoras utilizarán los formularios en ese idioma y, para sus comunicaciones con el solicitante, podrán utilizar los formularios en cualquier otro idioma que sea uno de sus idiomas oficiales (Instrucción 103).

CAPÍTULO III CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA SEGURIDAD NACIONAL

32. Cuando la legislación nacional lo requiera, la Oficina receptora examinará la solicitud internacional desde el punto de vista de la seguridad nacional (Regla 22.1.a)). Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación nacional, podrá continuar la tramitación internacional. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 33, la autorización necesaria desde el punto de vista de la seguridad nacional deberá obtenerse lo más tarde en el momento de la transmisión del ejemplar original prevista en la Regla 22.1.a), es decir, con la antelación necesaria para que el ejemplar original llegue a la Oficina Internacional antes del vencimiento del decimotercer mes desde la fecha de prioridad.

33. Si se denegase la autorización o no se obtuviese antes del final del decimotercer mes desde la fecha de prioridad y no cabe esperar que se obtenga, la Oficina receptora notificará al solicitante y a la Oficina Internacional (formulario PCT/RO/147) que no se transmitirán el ejemplar original y la copia para la búsqueda y que la solicitud internacional no será tramitada como tal. Si considerase que la autorización es inminente, la Oficina receptora podrá retrasar su decisión de no tramitar la solicitud internacional como tal, pero deberá adoptar esta decisión y enviar el requerimiento antes del vencimiento del decimoséptimo mes desde la fecha de prioridad, si mientras tanto no se ha concedido ninguna autorización (Instrucción 330 y párrafos 285 a 287).

34. Por lo que respecta al reembolso de las tasas en el caso de que las prescripciones relativas a la seguridad nacional impidan la transmisión del ejemplar original y de la copia para la búsqueda, véanse las Reglas 15.4.iii) y 16.2.iii) y los párrafos 268 a 271.

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 11.1); REQUISITOS PARA OTORGAR UNA FECHA DE PRESENTACIÓN INTERNACIONAL

Recepción de la supuesta solicitud internacional

35. **Anotación.** Cuando reciba los documentos que supuestamente constituyan una solicitud internacional, la Oficina receptora anotará de forma indeleble la fecha efectiva de recepción en el espacio previsto al efecto en la última hoja del petitorio. A continuación, asignará un número a la solicitud internacional conforme a la Instrucción 307, y anotará este número en el espacio previsto al efecto en la primera hoja del petitorio y en el ángulo superior derecho de cada hoja de la supuesta solicitud internacional

(Instrucción 308.a) y b)). Si el solicitante no ha utilizado el formulario de petitorio, la Oficina receptora procederá en la forma indicada en el párrafo 75A. Cuando se presente una hoja de cálculo de tasas, la Oficina receptora anotará igualmente la fecha de recepción en el espacio previsto al efecto en esa hoja.

36. La Oficina receptora podrá notificar al solicitante (puede utilizarse el formulario PCT/RO/125 a tal efecto) la recepción de la supuesta solicitud internacional (Instrucción 301). Esta notificación – que no debe confundirse con la notificación del número de la solicitud internacional y de la fecha de presentación internacional (párrafo 44) – no es obligatoria pero debe corresponder a la práctica seguida por la Oficina receptora en lo que respecta a las solicitudes nacionales que se presenten en ella. Si una Oficina tiene la costumbre de notificar a los solicitantes la recepción de las solicitudes nacionales antes de otorgarles una fecha de presentación, en su calidad de Oficina receptora, deberá hacer lo mismo respecto de las solicitudes internacionales.

37. **Copia de confirmación de un documento transmitido por fax.** Si una Oficina receptora que acepte la presentación de solicitudes internacionales por fax recibe una supuesta solicitud internacional por un medio distinto del fax, antes de anotar la fecha de recepción y de otorgar un número a la solicitud internacional, verificará si esta nueva supuesta solicitud internacional ha sido recibida por primera vez o si ya ha sido transmitida por fax. En el segundo caso, la Oficina receptora anotará en el original la mención “COPIA DE CONFIRMACIÓN” o su equivalente en el idioma de publicación de la solicitud internacional, en la parte inferior de la primera página del petitorio y en la parte inferior de la primera página de la descripción. Cuando solo se hayan recibido algunas hojas por fax y el solicitante presente posteriormente el original de esas hojas únicamente, se deberá anotar la mención “COPIA DE CONFIRMACIÓN” en cada hoja del original recibida de esa forma.

38. La solicitud internacional recibida por fax constituirá el ejemplar original. En consecuencia, la fecha de recepción que deberá inscribirse en la última página del petitorio de la copia de confirmación será la fecha en la que se haya recibido el fax (Instrucción 331). La cuestión de si las hojas de la copia de confirmación del fax deben anotarse como hojas de reemplazo conforme a la Instrucción 325 dependerá de si las hojas del fax presentan defectos por lo que respecta a los requisitos materiales (Regla 92.4.e) y párrafos 208 a 210).

38A. **Reenvío electrónico de documentos presentados en papel.** Si la Oficina receptora exige el reenvío electrónico de una solicitud internacional presentada en papel, comprobará en primer lugar si los documentos que supuestamente constituyen la solicitud internacional son un reenvío de la solicitud internacional ya recibida en papel. Luego, procederá a comprobar si el reenvío electrónico es una copia exacta del texto original en papel. Si la Oficina receptora advierte alguna incoherencia entre el texto original y el documento reenviado electrónicamente antes de que expire el plazo de dos meses aplicable, deberá llamar la atención del solicitante sobre la incoherencia y darle la oportunidad de efectuar las correcciones necesarias antes de que expire el plazo de dos meses.

Requisitos para otorgar una fecha de presentación internacional (Artículo 11.1))

39. La Oficina receptora verificará inmediatamente que en el momento de la recepción de la supuesta solicitud internacional se cumplan los requisitos para otorgar una fecha de presentación internacional, que se enumeran a continuación (Artículo 11.1), Regla 20.1.a)).

40. **Derecho de presentación.** La Oficina receptora verificará que, por razones de domicilio o de nacionalidad, el solicitante no carezca manifiestamente del derecho a presentar una solicitud internacional en la Oficina receptora. Si hubiese varios solicitantes, bastará con que la Oficina en la que se haya presentado la solicitud internacional sea la Oficina receptora de un Estado contratante o una Oficina que actúe por tal Estado, en el que

esté domiciliado o del que sea nacional por lo menos uno de los solicitantes (Reglas 18 y 19). Por lo que respecta a las cuestiones relativas a la determinación del domicilio y la nacionalidad, véanse los párrafos 82 a 87. Cuando se presente una solicitud internacional en una Oficina nacional que actúe como Oficina receptora conforme al Tratado por un solicitante que esté domiciliado o tenga la nacionalidad de un Estado contratante pero, por razones de nacionalidad o domicilio del solicitante, esa Oficina no sea competente para recibir la solicitud internacional, será aplicable la Regla 19.4.a)i) (párrafos 274 a 277).

41. **Idioma.** La Oficina receptora verificará que la solicitud internacional esté redactada en el idioma prescrito. A efectos de la asignación de una fecha de presentación internacional, bastará con que la descripción, con excepción de la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, si procede, y las reivindicaciones estén redactadas en el idioma o en uno de los idiomas que acepte la Oficina receptora, conforme a la Regla 12.1.a), para la presentación de solicitudes internacionales.¹ Si la descripción y las reivindicaciones, o parte de ellas, contienen más de un idioma y todos ellos son aceptados por la Oficina receptora, véanse los párrafos 65A a 65D. Con respecto a cualquier parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, véase el párrafo 56A. Por lo que respecta al idioma del petitorio, véase el párrafo 59. En lo relativo al idioma del resumen y de cualquier texto contenido en los dibujos, véase el párrafo 62. Cuando se presente una solicitud internacional en una Oficina nacional que actúe como Oficina receptora conforme al Tratado por un solicitante que esté domiciliado o que sea nacional de un Estado contratante, y la solicitud internacional no esté redactada en una idioma aceptado por esa Oficina nacional, pero esté redactada en un idioma aceptado por la Oficina Internacional actuando como Oficina receptora, será aplicable la Regla 19.4.a)ii) (párrafos 274 a 277).

42 **Otros requisitos mínimos.** La Oficina receptora verificará que la supuesta solicitud internacional contenga, por lo menos, los elementos siguientes:

- i) una indicación de que se ha presentado como solicitud internacional (esta indicación figura en el formulario impreso de petitorio);
- ii) el apellido del solicitante; a los efectos de la asignación de la fecha de presentación internacional, bastará con que el apellido se indique de manera que permita establecer la identidad del solicitante, incluso si tiene mala ortografía, si los nombres de pila no están completos o, en el caso de una persona jurídica, si la indicación del nombre está resumida o incompleta (Regla 20.1.b));
- iii) una parte que parezca constituir una descripción;
- iv) una parte que parezca constituir una o varias reivindicaciones.

Comprobación positiva (los requisitos del Artículo 11.1) se han cumplido)

43. **Asignación de una fecha de presentación internacional.** Si se han cumplido todos los requisitos del Artículo 11.1), la Oficina receptora hará una comprobación positiva en el sentido de ese Artículo y otorgará una fecha de presentación internacional (Regla 20.2.a)), salvo que sea necesario que la solicitud internacional se transmita a la Oficina Internacional como Oficina receptora conforme a la Regla 19.4 (véanse los párrafos 274 a 277). Anotará esa fecha – que corresponderá a la fecha de recepción efectiva de la solicitud internacional – así como el nombre de la Oficina receptora y las palabras “Demande internationale PCT” o “PCT International Application” (Solicitud internacional PCT) en la primera hoja del petitorio;

¹ Cuando se presente la solicitud internacional en la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos como Oficina receptora, todos los elementos de la solicitud internacional (es decir, el petitorio, la descripción, la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, las reivindicaciones, el resumen, cualquier texto contenido en los dibujos), deberán estar redactados exclusivamente en inglés (véase la Regla 20.1.c) y d)).

si el idioma oficial de la Oficina receptora no es el francés ni el inglés, las palabras “Demande internationale” o “International Application” podrán acompañarse de su traducción en el idioma o en uno de los idiomas oficiales de esa Oficina (Instrucción 308.c)).

44. **Notificación al solicitante.** La Oficina receptora notificará al solicitante (formulario PCT/RO/105) el número de la solicitud internacional y la fecha de presentación internacional lo antes posible después de su asignación; enviará a la Oficina Internacional una copia de la notificación enviada al solicitante, salvo si se envía al mismo tiempo el ejemplar original (Regla 20.2.c)) (párrafos 285 a 287). Si se reivindicase la prioridad de una solicitud anterior (o de varias solicitudes anteriores), deberá indicarse la fecha de prioridad (más antigua) reivindicada en la copia de la notificación que se envíe a la Oficina Internacional (Instrucción 324). Incluso si aún no se ha obtenido la autorización necesaria desde el punto de vista de la seguridad nacional, mencionada en los párrafos 32 a 34 (el formulario PCT/RO/105 contiene una casilla a tal efecto), la copia del formulario PCT/RO/105 deberá enviarse a la Oficina Internacional, la que en ese momento – y solo en ese momento – podrá verificar que se ha recibido el ejemplar original y podrá proceder conforme a la Regla 22.1.b) y c).

Defectos constatados en virtud del Artículo 11.1)

45. **Requerimiento para corregir** Si la Oficina receptora comprueba que la solicitud internacional no cumple alguno de los requisitos del Artículo 11.1), requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/103) para que presente la o las correcciones necesarias o, cuando los requisitos en cuestión sean los relativos a un elemento omitido, para que confirme conforme a la Regla 20.6.a) que el elemento se ha incorporado por referencia en virtud de la Regla 4.18 (Regla 20.3.a)), a menos que la Oficina receptora haya notificado a la Oficina Internacional, en virtud de la Regla 20.8.a), que la Regla 20.6 es incompatible con su legislación nacional.

45A. Si, al estudiar la supuesta solicitud internacional para determinar si cumple los requisitos establecidos en el Artículo 11.1), la Oficina receptora concluye que se ha presentado, o parece haberse presentado por error un elemento completo de los citados en el Artículo 11.1)iii)d) o e), o parte de la descripción, las reivindicaciones o los dibujos (o bien la totalidad de los dibujos), procederá como se indica en los párrafos 195 a 199 y 203A a 206.

46. **Plazo.** El plazo, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 20.7, es de dos meses desde la fecha del requerimiento. Si el plazo vence después de transcurrir 12 meses desde la fecha de presentación de la más antigua de las solicitudes cuya prioridad se reivindique, la Oficina receptora podrá poner esta circunstancia en conocimiento del solicitante (Regla 20.3.a)); el formulario PCT/RO/103 contiene una casilla a tal efecto. El plazo no podrá prorrogarse. Si la Oficina receptora no ha recibido las correcciones efectuadas en virtud del Artículo 11.2) ni los escritos presentados en virtud de la Regla 20.6.a) confirmando la incorporación por referencia de elementos omitidos mencionados en el Artículo 11.1)iii)d) o e) antes del vencimiento de ese plazo de dos meses, las correcciones o los escritos recibidos por la Oficina después del vencimiento de dicho plazo pero antes de que envíe al solicitante una notificación en virtud de la Regla 20.4.i) (formulario PCT/RO/104) se considerarán recibidos en ese plazo (Regla 20.7.b)).

47. El solicitante podrá responder al requerimiento para corregir la supuesta solicitud internacional (formulario PCT/RO/103) ya sea efectuando la corrección prevista en el Artículo 11.2) o, cuando el defecto guarda relación con la omisión de un elemento mencionado en el Artículo 11.1)iii)d) (descripción) o e) (reivindicaciones), confirmando, en virtud de lo dispuesto en la Regla 20.6.a), la incorporación por referencia del elemento omitido. No cabe aplicar la segunda opción si la Oficina receptora ha notificado a la Oficina

Internacional conforme a la Regla 20.8.a) que la Regla 20.6.a) es incompatible con su legislación nacional. En ese caso, la Oficina receptora procederá en la forma prevista en la Regla 20.8.a-ter) o solicitará lo antes posible a la Oficina Internacional en calidad de Oficina receptora que, de conformidad con el procedimiento descrito en los párrafos 278 a 281, acepte la transmisión de la solicitud internacional en virtud de la Instrucción 333.b) y c). Los dibujos omitidos serán tratados como “partes omitidas” y no como “elementos omitidos”, puesto que no se exigen para otorgar la fecha de presentación internacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 (véase el Capítulo VIII).

Correcciones exigidas en virtud del Artículo 11.2)

48. Si la Oficina receptora comprueba que el solicitante ha respondido dentro del plazo y que las correcciones presentadas satisfacen los requisitos enunciados, en la rúbrica “Fecha de recepción, dentro de plazo, de las correcciones requeridas según el Artículo 11.2) del PCT” (punto 4 de la casilla titulada “Para uso de la Oficina receptora únicamente”), indicará en la última hoja del petitorio la fecha en la que ha recibido esas correcciones y anotará esa misma fecha como fecha de presentación internacional en la primera hoja del petitorio (Regla 20.3.b)i)). Cuando se reivindique la prioridad de una solicitud anterior y, como resultado de una comprobación positiva, la fecha de presentación internacional sea posterior al vencimiento del plazo de un año desde la fecha de prioridad (más antigua), la Oficina receptora procederá en la forma indicada en los párrafos 167 a 172. Por lo que respecta al procedimiento aplicable en el caso de entrega posterior de hojas, véanse los párrafos 200 a 207.

48A. Cuando, sobre la base de las indicaciones facilitadas en el petitorio relativas a la nacionalidad y el domicilio del solicitante o de los solicitantes, ningún solicitante esté calificado para presentar una solicitud internacional y la Oficina receptora haya enviado un requerimiento para corregir un defecto conforme al Artículo 11.1)i) y se hayan presentado pruebas según las cuales la Oficina receptora esté convencida de que, de hecho, en la fecha en la que la solicitud internacional ha sido recibida efectivamente, el solicitante tenía derecho a presentar una solicitud internacional en esa Oficina receptora, se aplicará el procedimiento siguiente: se considerará al requerimiento como un requerimiento para corregir un defecto conforme al Artículo 14.1)a)ii) y a la Regla 4.5 en las indicaciones prescritas relativas al domicilio o la nacionalidad del solicitante, y el solicitante podrá corregir esas indicaciones en consecuencia (Instrucción 329). Si se efectúa esa corrección, se reputará que no existe defecto alguno conforme al Artículo 11.1)i).² Si la Oficina receptora no fuese competente para recibir la solicitud internacional en razón de la nacionalidad o el domicilio del solicitante o de los solicitantes, transmitirá esa solicitud a la Oficina Internacional, que actuará como Oficina receptora, conforme a la Regla 19.4.a)i), tal como se indica en los párrafos 274 a 277.

Confirmación de la incorporación por referencia de elementos omitidos en virtud de la Regla 20.6.a)

49. Si la Oficina receptora recibe puntualmente (véase el párrafo 46) una notificación en la que se confirma la incorporación por referencia de un elemento omitido, verificará si se han cumplido todos los requisitos previstos en la Regla 20.6, según se describe en los párrafos que figuran a continuación.

49A. Las Oficinas receptoras verificarán:

² La Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos, actuando en calidad de Oficina receptora, ha informado a la Oficina Internacional que no aplicará el procedimiento previsto en este párrafo y en la Instrucción 329.

a) si figura en el petitorio (formulario PCT/RO/101) una declaración en virtud de lo dispuesto en la Regla 4.18 o, si esa declaración no figura en el petitorio en el momento de la presentación, si figura de otra manera en la solicitud internacional o si se ha presentado con esta última;

b) si el solicitante había reivindicado la prioridad de una solicitud anterior en el momento de la presentación;

c) si el solicitante ha presentado el documento de prioridad de esa solicitud anterior o al menos una simple copia de la solicitud anterior; y

d) bajo las circunstancias descritas en la Regla 20.6.a)iii), si el solicitante ha presentado una traducción o traducciones de la solicitud anterior.

Si el solicitante ya ha cumplido lo estipulado en la Regla 17.1.a) a b-bis), no estará obligado a proporcionar a la Oficina receptora otra copia del documento de prioridad pertinente. Si el documento de prioridad ya ha sido presentado por el solicitante o transmitido por la Oficina receptora a la Oficina Internacional, la Oficina receptora solicitará una copia del documento mencionado a la Oficina Internacional.

49B. La Oficina receptora verificará si las hojas presentadas por el solicitante junto con la notificación en la que se confirma la incorporación por referencia del elemento omitido contienen íntegramente el elemento que figuraba en la solicitud anterior. Para ello, la Oficina comparará el elemento pertinente de la solicitud anterior con las hojas presentadas posteriormente por el solicitante en virtud de la Regla 20.6.a)i). Cuando las hojas presentadas posteriormente vayan en apariencia más allá de la corrección de defectos de forma y modifiquen el contenido sustantivo de la solicitud, la Oficina receptora podrá requerir, en su caso, al solicitante a fin de que solicite la autorización para rectificar un error evidente a la Administración competente encargada de la búsqueda internacional conforme a lo dispuesto en la Regla 91 (formulario PCT/RO/108).

49C. Cuando la solicitud internacional contenga más de una reivindicación de prioridad en el momento de la presentación, el solicitante podrá incorporar por referencia elementos de cualquiera de esas solicitudes anteriores. Si en los esfuerzos por cumplir con los requisitos materiales previstos en la Regla 11, las hojas presentadas contienen una numeración diferente de las reivindicaciones, las páginas o los párrafos, referencias numeradas diferentemente o signos de referencia diferentes en los dibujos que los que figuraban en las solicitudes anteriores, se considerará por lo general que esas modificaciones de los aspectos formales no cambian el contenido de las solicitudes anteriores.

49D. Si la Oficina receptora comprueba que se han cumplido todos los requisitos previstos en las Reglas 4.18 y 20.6.a), procederá según lo descrito en la Instrucción 309.b) y emitirá el formulario PCT/RO/114 en consecuencia. La Oficina receptora considerará que el elemento omitido en cuestión ya ha sido presentado en la fecha en que se hayan recibido inicialmente uno o más de los elementos mencionados en el Artículo 11.1)iii) y otorgará la fecha de presentación internacional en consecuencia (Regla 20.3.b)ii)) (véase asimismo el párrafo 43).

50. **Comprobación negativa (Regla 20.4).** Si la Oficina receptora comprueba que no ha recibido dentro del plazo las correcciones de defectos en virtud de lo previsto en el Artículo 11.1) o que se han recibido pero la solicitud sigue sin cumplir los requisitos del Artículo 11.1) o si no han podido resolverse los defectos mediante incorporación por referencia de un elemento omitido en virtud de lo dispuesto en las Reglas 4.18 y 20.6, una vez que haya vencido el plazo previsto en la Regla 20.7.a) procederá en la forma siguiente:

i) suprimirá las letras "PCT" de la indicación del número de solicitud internacional en todos los documentos que ya lleven ese número y, a continuación, utilizará

ese número sin dichas letras en toda correspondencia ulterior relacionada con la supuesta solicitud internacional (Instrucción 308.d));

ii) notificará al solicitante (formulario PCT/RO/104) que la solicitud no será tramitada como una solicitud internacional y que el número anotado en los documentos ya no se utilizará como número de solicitud internacional (Regla 20.4.i) y ii)); enviará una copia de esta notificación a la Oficina Internacional;

iii) se abstendrá de transmitir el ejemplar original y la copia para la búsqueda, pero conservará la solicitud y cualquier correspondencia relativa a la misma (Regla 20.4.iii)); solo enviará copia de dichos documentos a la Oficina Internacional a petición especial en el caso de una revisión conforme al Artículo 25.1) (Regla 20.7.iv)); y

iv) reembolsará (formulario PCT/RO/119) cualquier tasa de presentación internacional o cualquier tasa de búsqueda percibida (Reglas 15.4.i) y 16.2.i)); también podrá reembolsar cualquier tasa de transmisión percibida, salvo que las disposiciones aplicadas por la Oficina receptora estipulen lo contrario; por lo que respecta al procedimiento de reembolso de tasas, véanse los párrafos 268 a 271.

Error de la Oficina receptora

51. Si la Oficina receptora descubre o comprueba, como consecuencia de la respuesta del solicitante, que no hubiera debido enviar un requerimiento para corregir puesto que estaban cumplidos los requisitos del Artículo 11.1) en el momento de recepción de la solicitud, procederá en la forma indicada en los párrafos 43 y 44 (Regla 20.3.c).

Comprobación posterior de la inobservancia de los requisitos del Artículo 11.1)

52. Si, en el plazo de cuatro meses desde la fecha de presentación internacional, la Oficina receptora comprueba que en esa fecha no estaba cumplido alguno de los requisitos indicados en el Artículo 11.1)i) a iii), procederá en la forma indicada en el Artículo 14.4) y en las Reglas 29.4 y 30. No obstante, la Oficina receptora no aplicará este procedimiento si están cumplidos los requisitos relativos a la transmisión de la supuesta solicitud internacional a la Oficina Internacional como Oficina receptora conforme a la Regla 19.4.a)i) o ii), en cuyo caso transmitirá la solicitud a esta última (párrafos 274 a 276).

53. Cuando la Oficina receptora tenga intención de declarar retirada la solicitud internacional conforme al Artículo 14.4), notificará al solicitante (formulario PCT/RO/115) su intención y sus motivos. Al mismo tiempo, requerirá al solicitante que presente sus argumentos conforme a la Regla 29.4.a) en el plazo de dos meses desde la notificación. Cuando el defecto consista en un elemento omitido mencionado en el Artículo 11.1)iii)d) o e), la Oficina receptora también requerirá al solicitante para que confirme, conforme a la Regla 20.6.a), que el elemento se ha incorporado por referencia en virtud de la Regla 4.18, a menos que la Oficina receptora haya notificado a la Oficina Internacional, conforme a la Regla 20.8.a), que Regla 20.6.a) es incompatible con su legislación nacional. Si, como consecuencia de tal notificación, tras haber examinado los argumentos presentados por el solicitante, o tras haber efectuado una comprobación conforme a la Regla 20.6.b), la Oficina receptora decide, por ejemplo, no hacer esa declaración, lo notificará al solicitante (formulario PCT/RO/127) conforme a la Instrucción 312, o procederá en la forma descrita en la Instrucción 309.b) y enviará el formulario PCT/RO/114.

54. Si, no obstante los argumentos del solicitante, o tras de haber rechazado la incorporación por referencia de un elemento omitido (Regla 20.6.c)), la Oficina receptora declara retirada la solicitud internacional conforme al Artículo 14.4), procederá en la forma indicada en la Regla 29.1. Esa declaración conforme al Artículo 14.4) solo podrá hacerse si la Oficina receptora ha comprobado, en un plazo de cuatro meses desde la fecha de

presentación internacional, que no se ha cumplido en esa fecha alguno de los requisitos enumerados en el Artículo 11.1)i) a iii) (Regla 30.1). La notificación al solicitante se hará mediante el formulario PCT/RO/143 y deberá indicar los motivos de la declaración. Si procede, emitirá al mismo tiempo el formulario PCT/RO/114 rechazando la incorporación por referencia.

CAPÍTULO V
VERIFICACIÓN DEL IDIOMA
(ARTÍCULO 3.4)i); REGLAS 12.1, 12.3, 12.4 Y 26.3ter)

Generalidades

55. Conforme al Artículo 3.4)i), la solicitud internacional (es decir, todos los elementos de la solicitud internacional: el petitorio, la descripción, las reivindicaciones, el resumen y el posible texto contenido en los dibujos) deberá estar redactada en “uno de los idiomas prescritos”. Esto significa que la descripción, las reivindicaciones, el resumen y el posible texto contenido en los dibujos deben estar redactados en el idioma o en uno de los idiomas que, conforme a la Regla 12.1.a) y d), la Oficina receptora acepte para la presentación de solicitudes internacionales, y que el petitorio debe estar redactado en cualquier idioma de publicación que la Oficina receptora acepte para la presentación de petitorios (Regla 12.1.c)). Los idiomas de publicación de las solicitudes internacionales son el alemán, el árabe, el coreano, el chino, el español, el francés, el inglés, el japonés, el portugués y el ruso (Regla 48.3.a)).

56. Por lo que respecta a la descripción (salvo la parte de esta reservada a la lista de secuencias, si procede) y las reivindicaciones, su redacción en el idioma prescrito es un requisito para que se asigne una fecha de presentación internacional (Artículo 11.1) y Regla 20.1.c)) (si la descripción y las reivindicaciones, o parte de ellas, contienen más de un idioma y todos ellos son aceptados por la Oficina receptora, véanse los párrafos 65A a 65D). Si la descripción o las reivindicaciones, o una parte de la descripción o de las reivindicaciones (respecto de la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, si procede; véase el párrafo 56A), no están redactadas en un idioma prescrito, a reserva de la autorización necesaria desde el punto de vista de la seguridad nacional, si procede, y del pago, en su caso, de la tasa exigida, la Oficina receptora deberá transmitir la solicitud internacional a la Oficina Internacional como Oficina receptora (párrafos 41 y 274 a 282).

56A. Por lo que respecta a la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, la Oficina receptora no está obligada a verificar que el texto libre dependiente del idioma se ha presentado en un idioma aceptado en virtud de la Regla 12.1.d). No obstante, si la Oficina receptora advierte que el texto libre dependiente del idioma no se presenta en un idioma aceptado, transmitirá la solicitud internacional en virtud de la Regla 19.4.a)ii) a la Oficina Internacional como Oficina receptora (párrafos 41 y 274 a 282).

57. Por lo que respecta al resumen, a cualquier texto contenido en los dibujos y al petitorio, no es imperativo que estén cumplidos los requisitos previstos desde el punto de vista del idioma para que se asigne una fecha de presentación internacional. Si el resumen o cualquier texto contenido en los dibujos no cumple los requisitos del Artículo 3.4)i) y de la Regla 12.3.a), es decir, si esos elementos de la solicitud internacional no están redactados en el mismo idioma que la descripción y las reivindicaciones, la Oficina receptora procederá en la forma indicada en la Regla 26.3ter.a) (párrafo 63). Si el petitorio no cumple los

requisitos del Artículo 3.4)i) y de la Regla 12.1.c), la Oficina receptora procederá en la forma indicada en la Regla 26.3ter.c) (párrafo 60).³

58. Conforme a la Regla 12.1.a), la Oficina receptora podrá aceptar para la presentación de solicitudes internacionales idiomas que no estén aceptados por la Administración o Administraciones encargadas de la búsqueda internacional competentes para proceder a la búsqueda internacional. Cuando el solicitante presente una solicitud internacional en un idioma que no sea aceptado por la Administración competente encargada de la búsqueda internacional elegida por lo que respecta a esa solicitud, deberá proporcionar una traducción a los efectos de la búsqueda internacional, tal como se indica en el párrafo 69. Las disposiciones relativas al idioma en el que se presente la solicitud internacional están concebidas de tal manera que la solicitud internacional en su idioma original, o la traducción requerida, sean suficientes, por lo general, para cada etapa del procedimiento durante el Capítulo I de la fase internacional (a los efectos de la tramitación de la solicitud internacional por la Oficina receptora, de la realización de la búsqueda internacional y la emisión de la opinión escrita por la Administración encargada de la búsqueda internacional y de la publicación internacional (Regla 12.1.b), 12.3.a), 12.4.a) y 26.3ter.e)).

Idioma del petitorio

59. **Requisitos.** Por lo que respecta al petitorio, la Oficina receptora verificará, en el plazo previsto en la Regla 26.3ter.c), que el petitorio (incluyendo cualquier declaración que figure en el mismo conforme a la Regla 4.17) cumple los requisitos de la Regla 12.1.c), es decir, que ha sido presentado en un idioma de publicación que la Oficina receptora acepte para la presentación del petitorio.

60. **Corrección de defectos.** Cuando el petitorio no cumpla los requisitos previstos en la Regla 12.1.c), la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que, en el plazo previsto en la Regla 26.2 (Regla 26.3ter.c)), proporcione el petitorio (incluyendo cualquier declaración que figure en el mismo conforme a la Regla 4.17) en un idioma de publicación que acepte para la presentación del petitorio. Cuando el solicitante tenga elección entre varios idiomas, la Oficina receptora enviará al solicitante, junto con el requerimiento, copias del formulario de petitorio en esos idiomas. Se enviará a la Oficina Internacional una copia del requerimiento⁴ Cualquier corrección de un defecto en una traducción del petitorio presentada en virtud de la Regla 26.3ter.c) deberá redactarse en el idioma de la traducción (Regla 12.2.c)).

61. **Defectos no corregidos.** Cuando la Oficina receptora haya enviado al solicitante un requerimiento conforme a la Regla 26.3ter.c) y el solicitante no haya procedido a la corrección requerida en el plazo fijado, la Oficina receptora procederá en la forma indicada en la Regla 26.5 y, si su comprobación es negativa, declarará (formulario PCT/RO/117) que la solicitud internacional se considera retirada, lo que ocasionará la aplicación de la Regla 29.1 *mutatis mutandis*. Por lo que respecta al procedimiento aplicable en ese caso, véase el párrafo 159.

³ Cuando se presente la solicitud internacional en la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos como Oficina receptora, todos los elementos de la solicitud internacional (es decir, el petitorio, la descripción, la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, las reivindicaciones, el resumen, cualquier texto contenido en los dibujos) deberán estar redactados en inglés (véase la Regla 20.1.c) y d)).

⁴ Por lo que respecta a las solicitudes internacionales presentadas en la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos en tanto que Oficina receptora, véanse el párrafo 57 y la nota de pie de página correspondiente.

Idioma del resumen y del texto contenido en los dibujos

62. **Requisitos.** Por lo que respecta al resumen y a cualquier texto contenido en los dibujos, la Oficina receptora verificará, en el plazo previsto en la Regla 26.1 (Regla 26.3ter.a)), que esos elementos se presenten en el mismo idioma que la descripción y las reivindicaciones.

63. **Corrección de defectos.** Cuando el idioma en el que se presente el resumen o cualquier texto contenido en los dibujos, o una parte del resumen o del texto contenido en los dibujos, sea diferente del idioma en el que estén redactadas la descripción y las reivindicaciones, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que, en el plazo mencionado en la Regla 26.2 (Regla 26.3ter.a)), proporcione una traducción del resumen o de cualquier texto contenido en los dibujos en el idioma en el que deba publicarse la solicitud internacional conforme a la Regla 48.3.a) o b), salvo:

- i) que se requiera una traducción de (toda) la solicitud internacional conforme a la Regla 12.3.a) al idioma en que deba publicarse la solicitud o 12.4.a) (párrafos 67 o 67A), o
- ii) que el resumen y cualquier texto contenido en los dibujos (ya) estén redactados en el idioma en el que deba publicarse la solicitud internacional.

64. En el requerimiento, la Oficina receptora indicará el idioma en el que deberá traducirse el resumen o cualquier texto contenido en los dibujos, de manera que cumpla los requisitos de la Regla 26.3ter.a). Las Reglas 26.3 y 26.3bis relativas a los requisitos materiales (párrafos 132 a 146) se aplicarán *mutatis mutandis* a cualquier traducción entregada por el solicitante conforme a la Regla 26.3ter.a).

65. **Defectos no corregidos.** Cuando la Oficina receptora haya enviado al solicitante un requerimiento conforme a la Regla 26.3ter y, en el plazo fijado, el solicitante no haya entregado la traducción requerida, dicha Oficina procederá en la forma prevista en las Reglas 26.5 y 29.1, que serán aplicables *mutatis mutandis* (Regla 26.3ter.a)). Por lo que respecta al procedimiento a seguir en este caso, véase el párrafo 159. En respuesta al requerimiento en virtud de la Regla 26.3ter.a), si el solicitante explica que no es necesaria una traducción para comprender el resumen y/o cualquier parte del texto de los dibujos en el campo técnico pertinente, la Oficina receptora podrá considerar corregido el defecto.

Idioma de la descripción y las reivindicaciones

65A. **Requisitos.** La Oficina receptora verificará si la descripción y las reivindicaciones se han presentado en un único idioma que sea aceptado por la Oficina receptora.

65B. La Oficina receptora podrá determinar que la descripción y las reivindicaciones satisfacen el requisito de estar redactadas en un único idioma aceptado por la Oficina si el uso de múltiples idiomas contribuye a la comprensión de la divulgación. Por ejemplo, la traducción de la descripción y las reivindicaciones a un único idioma podrá no ser adecuada en el caso de términos lingüísticamente neutros (tales como lenguajes de programación informática), de ciertos términos técnicos, incluso su transcripción o traducción, de citación de publicaciones científicas, o de invenciones relativas a tecnología de la traducción.

65C. Si uno de los idiomas utilizados en la descripción y las reivindicaciones no es aceptado por la Oficina receptora, cabe aplicar la Regla 19.4.a)ii) (párrafos 41 y 274 a 277).

65D. **Invitación a entregar una traducción de la descripción o las reivindicaciones (o parte de ellas) y tasa por entrega tardía.** Si la descripción y las reivindicaciones, o parte de ellas, no se presentan en un único idioma, pero todos los idiomas de la descripción y las reivindicaciones presentadas son aceptados por la Oficina receptora, esta invitará al

solicitante a entregar una traducción, para que la descripción y las reivindicaciones estén redactadas en un único idioma, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud internacional (formulario PCT/RO/145), a menos que la Oficina receptora determine que no cabe exigir esa traducción (párrafo 65B). Esa invitación, de preferencia, debería enviarse junto con el formulario PCT/RO/105. La descripción y las reivindicaciones deben estar traducidas a un único idioma, que será:

- i) uno de los idiomas contenidos en la descripción o las reivindicaciones presentadas;
- ii) un idioma aceptado por la Administración encargada de la búsqueda internacional que deba realizar la búsqueda internacional; y
- iii) el idioma en el que ha de publicarse la solicitud internacional.

65E. Si no pueden satisfacerse todos los criterios previstos en los tres incisos de la Regla 26.3ter.e), la Oficina receptora invitará al solicitante a entregar una traducción de la solicitud internacional en virtud de la Regla 12.3 o 12.4 (véanse los párrafos 66 a 69A) (por ejemplo, los idiomas utilizados, si bien son aceptados por la Oficina receptora, no son idiomas aceptados por la Administración encargada de la búsqueda internacional ni idiomas de publicación).

65F. Si la traducción exigida no se entrega en el plazo de un mes mencionado en el párrafo 65D, la Oficina podrá exigir al solicitante que pague las tasas correspondientes a la entrega tardía (Regla 12.3.e)) en el plazo de un mes a partir de la fecha de la invitación o bien en el plazo de dos meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud internacional por la Oficina receptora, si este último vence más tarde (Regla 12.3.c)).

Idioma(s) aceptado(s) a los efectos de la búsqueda internacional y de la publicación internacional

66. **Requisitos exigidos por la Administración encargada de la búsqueda internacional competente en lo relativo al idioma de la solicitud internacional.** La Oficina receptora verificará que la solicitud internacional ha sido presentada en un idioma aceptado por la Administración encargada de la búsqueda internacional que deberá efectuar la búsqueda (*Guía del solicitante del PCT*, Anexo D, *Notificaciones oficiales (Gaceta del PCT)* y el boletín *PCT Newsletter*). Cuando sea competente más de una Administración encargada de la búsqueda internacional, el solicitante deberá indicar cuál elige (párrafo 114).

67. **Idioma no aceptado a los efectos de la búsqueda internacional.** Cuando el idioma en el que se presente la solicitud internacional no sea aceptado por la Administración competente encargada de la búsqueda internacional que el solicitante haya elegido, el solicitante deberá entregar a la Oficina receptora, en el plazo de un mes desde la fecha de recepción de la solicitud internacional en esa Oficina, una traducción de la solicitud internacional en un idioma que sea:

- i) un idioma aceptado por esa Administración,
- ii) un idioma de publicación, y
- iii) un idioma aceptado por la Oficina receptora conforme a la Regla 12.1.a), salvo que la solicitud internacional haya sido presentada en un idioma de publicación.

67A. **Idioma no aceptado a los efectos de la publicación internacional.** Cuando el idioma en el que se presente la solicitud internacional no sea un idioma de publicación y no requiera traducción según la Regla 12.3.a), el solicitante deberá entregar a la Oficina receptora, en el plazo de 14 meses desde la fecha de prioridad, una traducción de la

solicitud internacional en cualquier idioma de publicación que acepte la Oficina receptora a los efectos de la publicación internacional.

67B. Por lo que respecta a la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, los requisitos relativos a la traducción a efectos de búsqueda internacional y de publicación internacional sólo se aplican al texto libre dependiente del idioma (reglas 12.3).a-bis y 12.4). a-bis).

68. Los requisitos relativos a la traducción a los efectos de la búsqueda internacional y de la publicación internacional no se aplicarán al petitorio (Reglas 12.3.b) y 12.4.b) y párrafos 59 a 61).

69. **Requerimiento para entregar una traducción a los efectos de la búsqueda internacional y para pagar la tasa por entrega tardía.** Cuando el idioma en el que haya sido presentada la solicitud internacional no sea aceptado por la Administración competente encargada de la búsqueda internacional y, en el momento en que la Oficina receptora le envíe la notificación prevista en la Regla 20.2.c), el solicitante no haya entregado la traducción requerida conforme a la Regla 12.3.a) (párrafo 67), la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/150, del que se enviará una copia a la Oficina Internacional), preferentemente al mismo tiempo que envía la notificación prevista en la Regla 20.2.c) (es decir, formulario PCT/RO/105):

i) para que le entregue la traducción requerida en el plazo previsto en la Regla 12.3.a), es decir, en el plazo de un mes desde la fecha de recepción de la solicitud internacional por la Oficina receptora; en el requerimiento, la Oficina receptora indicará el idioma o idiomas a los que se podrá traducir la solicitud internacional para cumplir los requisitos de la Regla 12.3.a);

ii) y en el caso de que la traducción requerida no sea entregada en el plazo de un mes mencionado en el punto i), para que entregue esa traducción y, en su caso, pague la tasa por entrega tardía prevista en la Regla 12.3.e), en el plazo de un mes desde la fecha del requerimiento o de dos meses desde la fecha de recepción de la solicitud internacional por la Oficina receptora, debiendo aplicarse el plazo que venza más tarde (Regla 12.3.c)).

69A. **Requerimiento para entregar una traducción a los efectos de la publicación internacional y para pagar la tasa por entrega tardía.** Cuando el idioma en el que haya sido presentada la solicitud internacional no sea un idioma de publicación y no se requiera traducción según la Regla 12.3.a), y el solicitante no haya entregado la traducción requerida según la Regla 12.4.a) en el plazo de 14 meses desde la fecha de prioridad (párrafo 67A), la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/157, del que se enviará una copia a la Oficina Internacional):

i) para que entregue dicha traducción,

ii) para que pague, cuando sea aplicable, la tasa por entrega tardía mencionada en la Regla 12.4.e),

en el plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad (Regla 12.4.c)). En el requerimiento, la Oficina receptora indicará el idioma o los idiomas a los que podrá traducirse la solicitud internacional para cumplir los requisitos de la Regla 12.4.a).

70. **Verificación de la traducción.** Cuando la Oficina receptora reciba una traducción en virtud de las Reglas 12.3, 12.4 o 26.3ter.e), anotará de forma indeleble en la esquina superior derecha de cada hoja de esa traducción el número de la solicitud internacional (Instrucción 308) e, inmediatamente debajo, la fecha de recepción. Si la Oficina receptora observa, antes del vencimiento del plazo previsto (párrafos 69 y 69A), que parece existir una diferencia sensible entre el texto original y la traducción, por ejemplo en lo relativo al número

de páginas, el número de reivindicaciones, los títulos, etc., llamará la atención del solicitante sobre esta diferencia y le dará la oportunidad de proceder a las correcciones necesarias en el plazo previsto (párrafos 69 y 69A). Dentro del plazo aplicable, el solicitante está autorizado a entregar una versión corregida de la traducción, en la que se inscribirán las menciones previstas en las Instrucciones 305bis y 308b). En el caso de que la Oficina receptora ya haya enviado la versión inicial de la traducción a la Oficina Internacional, la Oficina receptora deberá llamar la atención de la Oficina Internacional sobre el hecho de que esas hojas deberán reemplazar la versión de la traducción enviada previamente. Por lo que respecta a la observancia de los requisitos relativos a la reproducción satisfactoria o a la publicación razonablemente uniforme, véanse los párrafos 132 a 138. La Oficina receptora no tiene la obligación de verificar la traducción de ninguna lista de secuencias.

71. **Traducción requerida no entregada.** Cuando la Oficina receptora haya enviado al solicitante el requerimiento previsto en la Regla 12.3.c), 12.4.c) o 26.3ter.e)y, en el plazo aplicable conforme a la Regla 12.3.c)ii) o 12.4.c), el solicitante no haya entregado la traducción requerida o dicha traducción no cumpla los requisitos mencionados o no haya sido pagada la tasa por entrega tardía, la Oficina receptora declarará (formulario PCT/RO/117) retirada la solicitud internacional, quedando entendido que cualquier traducción o pago recibido antes de que la Oficina haga esa declaración y antes del vencimiento de un plazo de 15 meses (Regla 12.3.d)) o de 17 meses (Regla 12.4.d)) desde la fecha de prioridad se considerarán recibidos antes del vencimiento del plazo aplicable (Regla 12.3.d) o 12.4.d)). Se enviará copia de la notificación a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional si se han transmitido el ejemplar original y la copia para la búsqueda, respectivamente.

CAPÍTULO VI

VERIFICACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 14 Y OTROS REQUISITOS RELATIVOS A LA FORMA

GENERALIDADES

72. El Artículo 14.1)a) contempla cierto número de defectos de forma, respecto de los cuales la Oficina receptora verificará la solicitud internacional (firma, indicaciones relativas al solicitante, título, resumen y requisitos materiales). Conforme al Artículo 14.1)b), si comprueba uno de esos defectos, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que los corrija en el plazo prescrito, en defecto de lo cual declarará retirada la solicitud internacional. En la Regla 26 figuran las disposiciones pertinentes relativas a la verificación por la Oficina receptora de los elementos mencionados de la solicitud internacional y a su corrección, incluido el plazo para la corrección.

73. Algunos de los requisitos mencionados en el Artículo 14.1)a) figuran en la Regla 4, la cual prevé ciertas indicaciones y, a elección del solicitante, ciertas declaraciones que deberán figurar en el petitorio. La Regla 4 contiene otros requisitos que no se contemplan en el Artículo 14.1)a). Respecto de las indicaciones y declaraciones que no se contemplan en el Artículo 14.1)a) – por ejemplo, las indicaciones relativas al inventor (Regla 4.6), las indicaciones relativas a una búsqueda anterior (Regla 4.11) o las declaraciones relativas a las exigencias nacionales (Regla 4.17) –, el Artículo 14.1)b) y la Regla 26 no son aplicables, es decir, que no se puede sancionar la inobservancia de esos requisitos y que puede continuar la tramitación de la solicitud internacional durante la fase internacional incluso si no se han observado esos requisitos.

74. Respecto de los detalles relativos al procedimiento de corrección de ciertos elementos de la solicitud internacional conforme a la Regla 26 y la corrección de otros defectos, incluidas las correcciones de oficio, véanse los párrafos 153 a 165.

REQUISITOS RELATIVOS A LA FORMA

Petitorio (forma)

75. La Oficina receptora verificará que el petitorio:

a) esté cumplimentado en el formulario PCT/RO/101;

b) esté presentado en forma de impresión de ordenador cuya configuración y contenido correspondan con la presentación del formulario PCT/RO/101 (Regla 3.1 e Instrucción 102.h); o

c) esté presentado según cualquier otro modo autorizado de presentación del petitorio en forma de impresión de ordenador que pueda determinar el Director General, debiendo haber sido publicado ese modo de presentación en la publicación *Notificaciones oficiales (Gaceta del PCT)* (Instrucción 102.i)).

75A. Cuando se presente el petitorio en forma de impresión de ordenador correspondiente a la presentación del formulario PCT/RO/101, la Oficina receptora verificará que esa impresión esté en conformidad con las disposiciones de la Instrucción 102.h). Cuando no se utilice ni el formulario PCT/RO/101 ni una impresión de ordenador conforme a las exigencias de la Instrucción 102.h), la Oficina receptora llamará la atención del solicitante sobre ese hecho y le requerirá (formulario PCT/RO/106) para que rellene una copia (adjunta al requerimiento) del formulario PCT/RO/101 y para que le devuelva la copia debidamente cumplimentada en el plazo fijado en el requerimiento. El formulario de petitorio cumplimentado no deberá contener diferencias en relación con el petitorio presentado en la fecha de presentación internacional. Cuando ciertas indicaciones relativas al solicitante (párrafos 78 a 87A y 95 a 97), al inventor (párrafos 88 a 97), al mandatario o al representante común (párrafos 117 a 121) no correspondan a las indicaciones hechas en la fecha en la que se presentó la solicitud internacional, será aplicable el procedimiento descrito en los párrafos 309 a 312. Cuando la Oficina receptora acepte varios idiomas para la presentación de solicitudes internacionales, véase el párrafo 60. Todas las indicaciones que pueden estar contenidas en el petitorio son objeto de los párrafos siguientes, con excepción de las que conciernen a las reivindicaciones de prioridad y las declaraciones relativas a los requisitos nacionales, que se tratan separadamente en los Capítulos VII y VII^{bis}, respectivamente.

75B. Los párrafos 76 a 128 siguientes se refieren al formulario PCT/RO/101 y a las impresiones de ordenador correspondientes a ese formulario.

Referencia del expediente del solicitante

76. Cuando el solicitante haya indicado una referencia de expediente en el petitorio, dicha referencia no podrá tener más de 25 caracteres (Regla 11.6.f) e Instrucción 109), de forma que la referencia pueda procesarse de manera satisfactoria en los sistemas informatizados. Si la referencia del expediente tuviese más de 25 caracteres, y a reserva de la frase siguiente, la Oficina receptora podrá reducir de oficio esa referencia a 25 caracteres y notificarlo al solicitante (formulario PCT/RO/146; véase también el párrafo 165) o requerir al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que modifique la referencia para adaptarse a la Instrucción 109. No obstante, si lo desea, la Oficina receptora podrá dejar tal referencia de expediente sin reducirla o sin requerir al solicitante para que la modifique. Por lo que respecta a las correcciones, véanse los párrafos 153 a 165 y el Anexo B.

Título de la invención

77. La solicitud internacional debe contener un título (Artículo 14.1)a)iii)). El título de la invención debe indicarse dos veces, en el recuadro N° I del petitorio y al principio de la primera página de la descripción (Reglas 4.1.a)ii) y 5.1.a)). Las dos indicaciones deben ser idénticas. Cuando la solicitud internacional no contenga título, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que corrija ese defecto conforme a la Regla 26 y enviará una copia del requerimiento a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Regla 37). Si el título figura únicamente en el petitorio y no en la primera página de la descripción, o a la inversa, o si el título que figura en uno de esos documentos contiene una falta de ortografía, la Oficina receptora podrá corregir ese defecto de oficio (párrafos 161 a 165). En todos los demás casos, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que corrija el título (párrafos 153 a 155). La Oficina receptora no tiene la responsabilidad de verificar si el título está en conformidad con las disposiciones de la Regla 4.3.

Indicaciones contenidas en el petitorio relativas al solicitante y al inventor

Indicaciones relativas al solicitante

78. El petitorio deberá contener las indicaciones prescritas relativas al solicitante (Artículo 14.1)a)ii)). Las prescripciones pertinentes figuran en la Regla 4.4 y 4.5.a) a d). Cuando el solicitante esté registrado en la Oficina receptora, el petitorio también podrá indicar el número o cualquier otro dato bajo el que esté registrado el solicitante (Regla 4.5.e)).

79. **Nombres y direcciones.** Conforme a la Regla 4.4 y 4.5.a)i) y ii), los apellidos deberán preceder al nombre o a los nombres; los títulos y diplomas universitarios no deberán mencionarse; las personas jurídicas deberán mencionarse por sus denominaciones oficiales completas (no obstante, estarán permitidas las abreviaturas generalmente aceptadas relativas al estatuto jurídico de esas personas jurídicas, si forman parte de sus denominaciones oficiales completas, por ejemplo: "SA", "SARL", "GmbH"); la dirección deberá indicarse de manera que permita una rápida distribución postal; si el país puede determinarse mediante el código de dos letras o el código postal (por ejemplo, CH-1211 Ginebra 20), no será necesaria ninguna otra indicación relativa al país. Respecto de las correcciones, incluso la supresión de oficio de un elemento suplementario, véanse los párrafos 153 a 165 y el Anexo B.

80. Un nombre o una dirección que no estén escritos en caracteres latinos también deberán reproducirse en caracteres latinos, bien por transliteración o bien por traducción al inglés. Los nombres de los países deberán traducirse al inglés (Regla 4.16). Cuando no se haya efectuado o sea incorrecta la traducción o la transliteración, la Oficina receptora podrá efectuarla o corregirla de oficio (párrafos 161 a 165).

81. Solo podrá indicarse una dirección por solicitante, salvo dos excepciones. En primer lugar, cuando no se haya nombrado ningún mandatario en el recuadro N° IV del petitorio pero se nombre a uno de los solicitantes como representante común, podrá indicarse en el recuadro N° IV del petitorio una dirección diferente de la que figure en el recuadro N° II o III para dicho solicitante (por ejemplo, la dirección del servicio de patentes de una persona jurídica). En segundo lugar, si no se ha nombrado ningún mandatario ni representante común, el solicitante podrá indicar en el recuadro N° IV del petitorio una dirección especial para la correspondencia, en cuyo caso habrá que marcar la casilla correspondiente en la parte inferior del recuadro (párrafo 118).

82. **Nacionalidad y domicilio.** Las indicaciones relativas a la nacionalidad (párrafo 83) y al domicilio (párrafo 84) serán necesarias para determinar si el solicitante tiene derecho a presentar una solicitud internacional en la Oficina receptora. La cuestión de si un solicitante está domiciliado en el Estado contratante en el que pretende tener su domicilio o si posee la nacionalidad del Estado cuya nacionalidad pretende poseer será en función de la legislación nacional de ese Estado y será la Oficina receptora quien resolverá (Regla 18.1.a)). Cuando ninguno de los Estados de nacionalidad o de domicilio de los solicitantes sea un Estado para el que sea competente la Oficina receptora, esta última transmitirá la solicitud internacional a la Oficina Internacional conforme a la Regla 19.4 (párrafos 274 a 277).

83. La nacionalidad de cada solicitante deberá indicarse mediante el nombre del Estado del que sea nacional el interesado, conforme a las Reglas 4.5.a)iii) y b) y 18.1. No obstante, en cualquier caso, una persona jurídica constituida conforme a la legislación de un Estado se considerará que tiene la nacionalidad de ese Estado (Regla 18.1.b)ii)).

84. El domicilio de cada solicitante deberá indicarse mediante el nombre del Estado en el que esté domiciliado, conforme a las Reglas 4.5.a)iii) y c) y 18.1. No obstante, en cualquier caso, la posesión de un establecimiento industrial o comercial efectivo y real en un Estado se considerará que constituye domicilio en ese Estado (Regla 18.1.b)i)). Si no se indica expresamente ningún Estado de domicilio en el petitorio, se presumirá que el país de la dirección indicada por el solicitante es su Estado de domicilio (véanse las notas que figuran en los recuadros Nº II y III del petitorio); la Oficina receptora anotará de oficio (párrafos 161 a 165) la indicación del Estado de domicilio en consecuencia. Si la dirección no contiene ninguna indicación de país y no puede identificarse el país en función de los demás elementos incluidos en esa dirección, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106), conforme a la Regla 26, para que indique el país de dirección y el Estado de domicilio.

84A. Si hubiera más de un solicitante, según la Regla 26.2bis.b), será suficiente, a efectos del Artículo 14.1)a)ii), que las indicaciones relativas a la dirección, domicilio y nacionalidad requeridas según la Regla 4.5.a)ii) y iii) se proporcionen respecto de uno de ellos que esté facultado según la Regla 19.1 para presentar la solicitud internacional en la Oficina receptora. En este caso, la Oficina receptora no requerirá al solicitante para que proporcione las indicaciones que falten respecto de cualquier otro solicitante según la Regla 26.1.

85. Los Estados deberán indicarse mediante su nombre completo, un nombre resumido generalmente aceptado o el código de dos letras que figura en la Norma ST.3 de la OMPI (Instrucción 115). Los nombres y códigos de dos letras también figuran en el Anexo K de la *Guía del solicitante del PCT*.

86. Cuando un solicitante haya indicado varios Estados en los que está domiciliado o de los que posee la nacionalidad, la Oficina receptora no adoptará acción alguna ya que la Oficina Internacional incluirá en la solicitud internacional tal como se publique únicamente el primer Estado contratante del PCT que se mencione o, si ninguno de los Estados indicados es un Estado contratante, el primer Estado que se mencione.

87. **Territorios dependientes y otras entidades que no sean Estados.** La Regla 4.5.b) y c) exige que se indiquen el Estado cuya nacionalidad posea el solicitante y el Estado en el que esté domiciliado. Cuando, en lugar del Estado de su nacionalidad o de su domicilio, el solicitante haya indicado el nombre de un territorio dependiente o de otra entidad que no se considere "Estado" por las Naciones Unidas, o cuando el solicitante no haya indicado Estado, la Oficina receptora podrá requerir al solicitante para que corrija el petitorio para cumplir los requisitos establecidos por esa Regla o, sin perjuicio de la legislación nacional y de la práctica de la Oficina receptora y si esta última posee informaciones suficientes, hará

una corrección de oficio (párrafos 161 a 165). Por regla general, no es obligatoria una corrección de esta naturaleza, pero puede ser determinante en el caso de que el petitorio no contenga ninguna otra indicación respecto del solicitante o los solicitantes que permita saber si el Estado de nacionalidad o de domicilio del solicitante es un Estado contratante del PCT, de tal manera que si no se efectúa una corrección de esta naturaleza ninguno de los solicitantes tendría derecho a presentar una solicitud internacional según el Artículo 11.1)i) (párrafos 82 a 86). En cuanto a la publicación internacional de la solicitud internacional, la práctica de la Oficina Internacional consiste en publicar indicaciones relativas al Estado de nacionalidad o de domicilio solamente cuando los Estados en cuestión sean Estados considerados como tales en la práctica de las Naciones Unidas; en caso contrario, la indicación “-” reemplazará la de un Estado en la solicitud internacional publicada (“[-]” significará que no hay indicación ni del Estado de nacionalidad ni del Estado de domicilio).

87A. Si el solicitante es una organización intergubernamental, como la Organización Mundial de la Salud, no debería indicarse ninguna nacionalidad y la Oficina receptora no debería pedir o efectuar ninguna corrección, toda vez que, por regla general, las organizaciones intergubernamentales no poseen nacionalidad.

Indicaciones relativas al inventor

88. En el petitorio deberán incluirse indicaciones relativas al inventor, cuando la legislación nacional de un Estado designado por lo menos exija la comunicación del nombre del inventor en el momento de la presentación de una solicitud nacional (Regla 4.1.a)iv)). Véanse los Anexos B1 y B2 de la *Guía del solicitante del PCT* respecto de los Estados y los sistemas regionales de patentes que exigen esas indicaciones. Cuando ninguna legislación nacional de los Estados designados exija la comunicación del nombre del inventor en el momento de la presentación de una solicitud nacional, el petitorio podrá contener, no obstante, indicaciones relativas al inventor (Regla 4.1.c)i)). Cuando se exijan indicaciones relativas al inventor conforme a la Regla 4.1.a)iv), o se incluyan conforme a la Regla 4.1.c)i), deberán incluir el nombre y dirección del inventor o, si hubiese varios inventores, el nombre y dirección de cada uno de ellos, conforme a la Regla 4.4 y 4.6.a) (párrafo 79). Cabe observar que una persona jurídica no puede ser inventor. Por lo que respecta a las personas designadas como inventores solamente, no es necesaria ninguna indicación de nacionalidad o domicilio. Cualquier indicación de esta naturaleza será suprimida de oficio por la Oficina receptora.

89. Si el solicitante es el inventor, deberá marcarse la casilla “Esta persona es también inventor” en el recuadro Nº II del petitorio o la casilla “solicitante e inventor” en el recuadro Nº III del petitorio, según proceda (Regla 4.6.b)). Esas casillas no deberán marcarse si el solicitante es una persona jurídica. Una persona solo deberá mencionarse una vez en los recuadros Nº II y III del petitorio, incluso si es a la vez solicitante e inventor. En el recuadro Nº III del petitorio, siempre deberá estar marcada una de las casillas que figuran en el lado derecho por cada persona mencionada.

90. Si no se indica ningún inventor, aun cuando se exijan las indicaciones mencionadas en el párrafo 88 conforme a la Regla 4.1.a)iv), la Oficina receptora podrá llamar la atención del solicitante (formulario PCT/RO/132) sobre el hecho de que la legislación de ciertos Estados designados exige la comunicación del nombre del inventor en el petitorio, así como de ciertos datos relativos a este último. Si no se recibe ninguna respuesta del solicitante a esta comunicación antes de la transmisión del ejemplar original, la Oficina receptora enviará una copia de la comunicación a la Oficina Internacional. Por lo que respecta a las correcciones, incluidas las correcciones de oficio, véanse los párrafos 153 a 165 y el Anexo B.

91. [Suprimido]

92. [Suprimido]

93. [Suprimido]

94. [Suprimido]

Solicitantes o inventores distintos para diferentes Estados designados

95. La Regla 4.5.d) prevé que podrán indicarse en el petitorio solicitantes distintos para diferentes Estados designados. También podrán indicarse solicitantes distintos para diferentes Estados designados a los efectos de una patente regional (Instrucción 203.a)). A los efectos de la designación de Estados a la vez para una patente nacional y para una patente regional, deberá indicarse el mismo solicitante o los mismos solicitantes (Instrucción 203.b)). Cuando se mencionen personas distintas (personas naturales o jurídicas) como solicitantes para diferentes Estados designados, deberá marcarse la casilla “los Estados indicados en el recuadro suplementario” y utilizarse el recuadro suplementario del petitorio. En tal caso, deberá reproducirse el nombre de la persona en ese recuadro suplementario, acompañado de la indicación del Estado o de los Estados designados para los que es solicitante esa persona (punto 1.ii) de ese recuadro). En ese recuadro suplementario, también pueden indicarse varias personas distintas como inventores para diferentes Estados designados (por ejemplo, cuando, a este respecto, no sean iguales las exigencias de la legislación nacional de los Estados designados).

Indicaciones que deberán figurar si fallece un solicitante o un inventor

96. Cuando fallezca el solicitante, su causahabiente (por ejemplo, el heredero o el representante legal) deberá solicitar el registro del cambio de solicitante en su nombre conforme a la Regla 92bis(párrafos 309 a 312). Deberá indicarse la razón del registro de cambio solicitado. Cuando no se haya entregado una hoja de reemplazo para la hoja u hojas correspondientes del petitorio ni una hoja suplementaria, según el caso, la Oficina receptora efectuará el cambio en el ejemplar original (lo que puede hacer necesario agregar una hoja al petitorio). Si el solicitante fallecido ha nombrado un mandatario o un representante común y el causahabiente del solicitante fallecido desea estar representado por ese mismo mandatario o representante común, el causahabiente del solicitante fallecido deberá considerar la posibilidad de nombrar a ese mandatario y entregar el poder correspondiente.

97. Si el inventor fallece antes de la presentación de la solicitud internacional, el petitorio solo deberá indicar el nombre del inventor con mención de su fallecimiento, por ejemplo: JONES, Bernard (fallecido).

98. [Suprimido]

99. [Suprimido]

Designación de Estados

100. **Estados.** Según la Regla 4.9.a), la presentación de un petitorio constituye:

i) la designación de todos los Estados contratantes que estén obligados por el Tratado en la fecha de presentación internacional;

ii) la indicación de que la solicitud internacional es, respecto de cada Estado designado al que se aplique el Artículo 43 o 44, una solicitud para la concesión de cada título de protección que esté disponible mediante la designación de ese Estado (véanse los párrafos 108 a 111); y

iii) la indicación de que la solicitud internacional es, respecto de cada Estado designado al que se aplique el Artículo 45.1), una solicitud para la concesión de una patente regional y también, salvo que el Artículo 45.2) sea aplicable, de una patente nacional.

Esto es igualmente válido cuando el solicitante no utiliza el formulario de petitorio PCT/RO/101, cuando el solicitante utiliza un antiguo formulario de petitorio cuya fecha de emisión sea anterior al 1 de enero de 2004, que no contenga todos los Estados contratantes, o cuando la fecha de presentación internacional se modifique por la fecha del 1 de enero de 2004 o una fecha posterior. En consecuencia, la Oficina receptora no verificará si se han designado todos los Estados contratantes y no estará obligada a efectuar correcciones de oficio agregando Estados designados.

101. Exclusión de la designación de ciertos Estados. Según la Regla 4.9.b), marcando la(s) casilla(s) adecuada(s), el solicitante podrá indicar que Alemania, el Japón y/o la República de Corea no se designan para ningún tipo de protección nacional. Esta posibilidad está restringida a esos tres Estados. En consecuencia, ningún otro Estado podrá quedar excluido de la cobertura automática y global de las designaciones y no se permitirá ninguna retirada de designaciones en el petitorio. Si el solicitante añade en el petitorio indicaciones explícitas por lo que respecta a la designación de un Estado contratante determinado o la retirada de una designación, esas indicaciones serán suprimidas de oficio por la Oficina receptora, como se prevé en la Regla 4.19.b) y en la Instrucción 303 (párrafos 161 a 165). No obstante, el solicitante podrá presentar un escrito separado de retirada de designación según la Regla 90bis.2. La designación de Alemania a los efectos de una patente europea no se verá afectada, de tal manera que ese Estado seguirá estando designado para protección regional si se ha marcado la casilla. Para más amplios detalles relativos a la indicación de que Alemania, el Japón y/o la República de Corea no están designados para ningún tipo de protección nacional, véanse las notas relativas al recuadro Nº V del formulario de petitorio.

102. Reivindicación de prioridad de un Estado excluido. En virtud de la Regla 4.9.b) en el recuadro Nº V, el solicitante solo podrá excluir la designación de Alemania, el Japón y/o la República de Corea, si la prioridad de una solicitud nacional anterior presentada respectivamente, en Alemania, el Japón y/o la República de Corea, se reivindicase en el recuadro Nº VI. Si, en la fecha de la presentación, la solicitud contiene una indicación, según la Regla 4.9.b), que no se ha designado a un Estado, pero que no contiene la reivindicación de prioridad de una solicitud nacional anterior presentada en ese Estado, se deberá, lo antes posible, advertir al solicitante y requerir su atención respecto a la Regla 26bis (formulario PCT/RO/132). Conforme a la Instrucción 319, si al vencimiento del plazo prescrito, según lo estipula la Regla 26bis.1.a), no se ha recibido ninguna notificación para corregir o añadir una reivindicación de prioridad, la indicación que figura en el recuadro Nº V quedará anulada de oficio, se encerrará en corchetes y se trazará una línea entre los corchetes, de manera a que quede legible, y se anotará al margen: "CANCELADO DE OFICIO POR LA OFICINA RECEPTORA". La Oficina receptora deberá informar sobre esta disposición, lo antes posible, tanto al solicitante como a la Oficina Internacional (formulario PCT/RO/146).

103. Estados no obligados por el PCT en la fecha de presentación internacional. Los Estados que no sean Estados contratantes en la fecha de presentación de la solicitud internacional no serán Estados designados por el hecho de la presentación de un petitorio, y no podrán ser designados en el petitorio o posteriormente. Si, en el recuadro Nº V del formulario impreso del petitorio, el solicitante ha agregado los nombres de Estados que se hayan hecho parte en el PCT después de la fecha de presentación internacional, la Oficina receptora anulará de oficio la supuesta designación de cualquier Estado que no sea un Estado contratante (Instrucción 318 y párrafos 161 a 165).

104. [Suprimido]

105. [Suprimido]

106. [Suprimido]

107. [Suprimido]

Forma de protección o de tramitación

108. Según la Regla 4.9.a)ii), la presentación de un petitorio constituirá la indicación de que la solicitud internacional, respecto de cada Estado designado al que se aplique el Artículo 43 o 44, es una solicitud para la concesión de cada tipo de protección que esté disponible mediante la designación de ese Estado. Por el hecho de *presentar* la solicitud, el solicitante obtendrá una cobertura automática y global de todos los tipos de protección disponibles en cualquier Estado designado. El solicitante podrá indicar, según la Regla 4.11.a)i) y ii), que desea, conforme a la Regla 49bis.1, que la solicitud internacional se tramite como una solicitud tendente a la concesión de ciertos tipos de protección en determinados Estados (esto solo se aplica a las solicitudes de patentes de adición, de certificados de adición, de certificados de inventor de adición, de certificados de utilidad de adición o de continuación o de continuación en parte de una solicitud anterior (véase el párrafo 116A), pero no concierne a la amplitud de la designación hecha según la Regla 4.9 (Regla 4.11.b)). Conforme a la Regla 4.9.a)ii), no es posible especificar otro tipo de protección ni excluir determinados tipos de protección. Si se incluyen en el petitorio tales indicaciones, serán suprimidas de oficio por la Oficina receptora, como se prevé en la Regla 4.9.b) y en la Instrucción 303 (párrafos 161 a 165). No obstante, el solicitante podrá presentar un escrito separado de retirada de ciertos tipos de protección (párrafos 314 y 322).

109. [Suprimido]

110. Cuando estén disponibles diferentes formas de protección en el mismo Estado, solo lo serán para un único solicitante; por ejemplo, cuando sea posible obtener un modelo de utilidad además de una patente, no será posible mencionar distintos solicitantes para esas diferentes formas de protección y para el mismo Estado designado.

111. Si el solicitante desea que la solicitud internacional se tramite en un Estado designado (cuya legislación nacional prevea ese tipo de protección) como una solicitud para la concesión no de una patente sino de un certificado de inventor, de un certificado de utilidad, de un modelo de utilidad, de una *petty patent*, de una patente de adición, de un certificado de adición, de un certificado de inventor de adición o de un certificado de utilidad de adición, podrá indicarlo a la Oficina nacional, según la Regla 49bis.1, pero solamente cuando realice los actos previstos en el Artículo 22 en el momento de la entrada en la fase nacional (respecto de las indicaciones según la Regla 4.11.a)i) y ii), véase el párrafo 116).

112. [Suprimido]

Divulgaciones no perjudiciales

113. Para el procedimiento respecto de las declaraciones relativas a divulgaciones no perjudiciales o a excepciones a la falta de novedad, véanse los párrafos 192A a 192E.

Administración competente encargada de la búsqueda internacional

114. La Oficina receptora verificará que la Administración encargada de la búsqueda internacional elegida por el solicitante sea competente para proceder a la búsqueda

internacional. Cada Oficina receptora podrá declarar una o varias Administraciones encargadas de la búsqueda internacional competentes para proceder a la búsqueda de las solicitudes internacionales que se presenten en dicha Oficina (Artículo 16 y Reglas 35.1 y 35.2).

115. Si fuese competente la Administración encargada de la búsqueda internacional indicada por el solicitante, o si solo fuese competente una única Administración encargada de la búsqueda internacional, la Oficina receptora indicará el nombre de esa Administración en la última hoja del petitorio. Cuando sean competentes varias Administraciones encargadas de la búsqueda internacional y el solicitante no haya indicado su elección a este respecto en el recuadro N° VII del petitorio, la Oficina receptora verificará si dicha indicación figura en algún otro documento presentado en relación con la solicitud internacional, como la hoja de cálculo de tasas o una traducción presentada a los efectos de la búsqueda internacional. Cuando no exista ninguna indicación de este tipo, la Oficina receptora requerirá al solicitante para que indique su elección respecto de la Administración competente dentro del plazo fijado en el requerimiento. Con esta finalidad podrá utilizarse el formulario PCT/RO/132. El plazo así fijado deberá ser razonable dadas las circunstancias; no será inferior a 15 días ni superior a un mes contado a partir de la fecha de envío del requerimiento. En el requerimiento se podrá indicar por defecto determinada Administración encargada de la búsqueda internacional, en caso de que el solicitante no responda adecuadamente al requerimiento. Cuando la Oficina que actúe en calidad de Oficina receptora sea asimismo una Administración Internacional, se establecerá generalmente por defecto esa Oficina en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional. La Oficina receptora procederá de la misma manera cuando sean competentes varias Administraciones y el solicitante haya indicado una Administración que no sea competente respecto de la solicitud en cuestión. La Oficina receptora tachará de oficio la indicación de cualquier Administración encargada de la búsqueda internacional que no sea competente (párrafos 161 a 165) e insertará igualmente la indicación de una Administración encargada de la búsqueda internacional que sea competente, determinada mediante el proceso mencionado anteriormente.

115A. Cuando sean competentes varias Administraciones, el solicitante podrá efectuar un cambio sobre la elección de la Administración si aún no ha sido transmitida la copia para la búsqueda a la Administración encargada de la búsqueda internacional que hubiese sido elegida originalmente por el solicitante.

Referencia a una solicitud principal o a una patente principal

116. Si, a efectos de la tramitación nacional, el solicitante tiene intención de hacer una indicación según la Regla 49bis.1.a) o b) en el sentido de que desea que la solicitud internacional se tramite en cualquier Estado designado como una solicitud de patente de adición, certificado de adición, certificado de inventor de adición o certificado de utilidad de adición (Regla 4.11.a))i)), o si el solicitante tiene intención de hacer una indicación según la Regla 49bis.1.d), en el sentido de que desea que la solicitud internacional se tramite como una solicitud de continuación o de continuación en parte de una solicitud anterior (Regla 4.11.a))ii)), así deberá indicarlo en el punto 2 o 3 del recuadro suplementario del petitorio y deberá indicar la solicitud principal, la patente principal u otro título principal correspondiente. Cuando una indicación efectuada en virtud de la Regla 4.11 no parezca ser correcta o estar completa, la Oficina receptora podrá llamar la atención del solicitante sobre ello y le informará sobre la posibilidad de efectuar una corrección en virtud de la Regla 26*quater*.1 ante la Oficina Internacional (formulario PCT/RO/132). La inclusión en el petitorio de tal indicación no tendrá efecto sobre la designación global para cada título de protección disponible según la Regla 4.9.a).

Utilización de los resultados de una búsqueda y clasificación anteriores

116A. **Mención de una búsqueda anterior.** Si el solicitante desea que la Administración encargada de la búsqueda internacional base enteramente o en parte el informe de búsqueda internacional en los resultados de una búsqueda internacional, una búsqueda de tipo internacional o una búsqueda nacional anterior realizada por la misma Administración encargada de la búsqueda internacional, por otra Administración encargada de la búsqueda internacional o por una Oficina nacional (regional), deberán hacerse las indicaciones correspondientes en la continuación del recuadro N° VII del petitorio (Regla 4.12).

116B. Si el solicitante ha pedido a la Administración encargada de la búsqueda internacional que tome en consideración los resultados de una búsqueda anterior, la Oficina receptora verificará por lo general si el solicitante ha presentado los resultados de la búsqueda anterior junto con la solicitud internacional o ha pedido a la Oficina receptora o a la Administración encargada de la búsqueda internacional que los recuperen. Sin embargo, no será necesaria la verificación de la Oficina receptora cuando la mencionada búsqueda anterior haya sido realizada ya sea por la misma Administración encargada de la búsqueda internacional o por esa misma Oficina nacional (o regional) que desempeña las funciones de Administración encargada de la búsqueda internacional puesto que, en virtud de la Regla 12bis.1.c), en esos casos no se exige la presentación de los resultados de la búsqueda anterior. No obstante, si el solicitante marca otras casillas en el punto 1 de la continuación del recuadro N° VII distintas de la casilla en la que se solicita a la Administración encargada de la búsqueda internacional que tenga en cuenta los resultados de búsquedas anteriores, o distintas de aquellas destinadas a informar a la Oficina receptora si los documentos pertinentes se encuentran a disposición de la Administración encargada de la búsqueda internacional, entonces la Oficina receptora deberá corregir esas indicaciones de oficio. Asimismo, la Oficina receptora verificará si los documentos corresponden a las indicaciones efectuadas en el punto 1.2 de la continuación del recuadro N° VII del petitorio y si los datos indicados en el punto 1.2 de la continuación del recuadro N° VII están completos y parecen correctos. Además, si al marcar la casilla correspondiente (la segunda casilla principal) en el punto 1.2 de la continuación del recuadro N° VII el solicitante ha pedido a la Oficina receptora, en virtud de la Regla 12bis.1.b), que prepare y transmita los resultados de la búsqueda anterior a la Administración encargada de la búsqueda internacional, la Oficina receptora verificará si se ha realizado la búsqueda anterior y, cuando proceda, si se ha abonado la tasa mencionada en la Regla 12bis.1.b). El solicitante también podrá pedir a la Oficina receptora que prepare y transmita los resultados de la búsqueda anterior aunque la Oficina receptora no haya realizado dicha búsqueda, pero pueda procurarse los resultados de alguna otra manera; para ello se debe marcar la casilla correspondiente (la segunda casilla principal) en el punto 1.2 de la continuación del recuadro N° VII (Regla 12bis.1.d)).

116C. Si las indicaciones efectuadas en la continuación del recuadro N° VII y los resultados de las búsquedas anteriores que se han presentado cumplen con los requisitos mencionados en el párrafo 116B, la Oficina receptora, cuando proceda, transmitirá o bien preparará y transmitirá, o bien obtendrá, si están disponibles de una forma y manera que le sean aceptables, y transmitirá los resultados de las búsquedas anteriores junto con la copia de la búsqueda a la Administración encargada de la búsqueda internacional. Si los resultados de una clasificación anterior no están incluidos en los resultados de la búsqueda anterior, la Oficina receptora transmitirá también a la Administración encargada de la búsqueda internacional, junto con la copia para la búsqueda, una copia de los resultados de toda clasificación que esa misma Oficina hubiera realizado, si ya estuvieran disponibles (Regla 23bis.1.b)). Cuando el solicitante haya transmitido otros documentos relacionados con la petición prevista en la Regla 12bis.1.a) junto con la solicitud internacional, la Oficina receptora podrá informar al solicitante de que tales documentos deben enviarse directamente a la Administración encargada de la búsqueda internacional, o bien optará por transmitir esos documentos a la Administración encargada de la búsqueda internacional.

116D. *Indicaciones incompletas o incorrectas o resultados de la búsqueda anterior que se hayan omitido o que no sean idénticos.* Si la Oficina receptora ha comprobado que las indicaciones efectuadas en el punto 1 de la continuación del recuadro N° VII están incompletas, no corresponden a los resultados de la búsqueda anterior que se han presentado o parecen de otra manera incorrectos, podrá proceder según lo descrito en los párrafos 161 a 165 (“Correcciones de oficio”) o remitir al solicitante a la Regla 91.1. Sin embargo, no deberá aplazarse el envío de la copia para la búsqueda a la Administración encargada de la búsqueda internacional en razón de los trámites en curso. Si las indicaciones incompletas o incorrectas del punto 1 de la continuación del recuadro N° VII no pueden resolverse por medio de una corrección de oficio o en virtud de la Regla 91.1, o si el solicitante no ha presentado el resultado de la búsqueda anterior junto con la solicitud internacional conforme a lo dispuesto en la Regla 12bis.1.a) o si la Oficina receptora no ha podido preparar y transmitir una copia de los resultados de la búsqueda anterior conforme a las Reglas 12bis.1.b) y 23bis.1.a), la Oficina receptora deberá informar al solicitante (formulario PCT/RO/132) de que no se ha podido dar curso a su petición de que la Administración encargada de la búsqueda internacional tenga en cuenta los resultados de la búsqueda anterior o no se ha podido transmitir dicha petición a la Administración encargada de la búsqueda internacional. Se deberá enviar una copia de esta notificación a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional. Si parece que las indicaciones efectuadas en el punto 1 de la continuación del recuadro N° VII no se corresponden con los resultados de la búsqueda anterior presentados por el solicitante conforme a lo dispuesto en la Regla 12bis.1.a), e incluso si no pueden resolverse esas incongruencias, la Oficina receptora deberá no obstante transmitir los resultados de la búsqueda anterior a la Administración encargada de la búsqueda internacional.

116E. *Transmisión por la Oficina receptora de los resultados de una búsqueda y clasificación anteriores a la Administración encargada de la búsqueda internacional cuando el solicitante no haya efectuado una petición conforme a la Regla 4.12.* Cuando en la solicitud internacional se reivindique la prioridad de una o varias solicitudes anteriores presentadas ante la misma Oficina que desempeña las funciones de Oficina receptora y dicha Oficina haya realizado una búsqueda o clasificación anteriores con respecto a esa(s) reivindicación (reivindicaciones) anterior(es), sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 30.2(a) y 3), la Oficina receptora transmitirá a la Administración encargada de la búsqueda internacional una copia de los resultados de la búsqueda anterior y de toda clasificación anterior (Regla 23bis.2.a)). Esta obligación existe aunque el solicitante no haya pedido, en virtud de la Regla 4.12, a la Administración encargada de la búsqueda internacional que tome en consideración los resultados de una búsqueda anterior efectuada por la misma o por otra Administración encargada de la búsqueda internacional, o por una Oficina nacional o regional. De conformidad con la Regla 23bis.2.d), no será necesario transmitir estos resultados cuando la búsqueda anterior haya sido efectuada por la misma Administración encargada de la búsqueda internacional o por la misma Oficina nacional (o regional) que desempeña las funciones de Administración encargada de la búsqueda internacional, y tampoco cuando la Oficina receptora tenga conocimiento de que los resultados de la búsqueda o clasificación anterior se encuentran a disposición de la Administración encargada de la búsqueda internacional. Se aplicarán excepciones a las Oficina receptoras DE, FI y SE cuando el solicitante pueda pedir a la Oficina receptora que no transmita los resultados de una búsqueda anterior a la Administración encargada de la búsqueda internacional(Regla 23bis.2.b)); también se aplicarán excepciones a las Oficina receptoras AU, CH, CZ, FI, HU, IL, JP, NO, SE, SG y US cuando la legislación nacional que la Oficina receptora aplique no sea compatible con dicha obligación, de modo que la Oficina receptora se vea ante la imposibilidad de transmitir los resultados de toda búsqueda y clasificación anteriores, a menos que el solicitante autorice su transmisión (Regla 23bis.2.e)). En el punto 2.2 de la continuación del recuadro N° VII del formulario de petitorio, el solicitante puede pedir que no se transmitan los resultados de las búsquedas

anteriores cuando se aplique la Regla 23bis.2.b). En el punto 2.3 de la continuación del recuadro N° VII del formulario de petitorio, el solicitante puede autorizar a la Oficina receptora a que transmita esos resultados cuando se aplique la Regla 23bis.2.e) (también en los casos en que se aplique el Artículo 30.2)a) y 3)). Cuando el solicitante haya marcado la casilla del punto 2.2 de la continuación del recuadro N° VII (Regla 23bis.2.b)), pero la Oficina receptora no haya notificado a la Oficina Internacional conforme a la Regla 23bis.2.b), o bien haya retirado posteriormente la notificación de incompatibilidad, la Oficina receptora corregirá de oficio la indicación incorrecta. Cuando el solicitante haya marcado la primera o la segunda casilla del punto 2.3 de la continuación del recuadro N° VII (Regla 23bis.2.e)), pero ya sea i) la Oficina receptora no haya notificado a la Oficina Internacional conforme a la Regla 23bis.2.e), o haya retirado posteriormente la notificación de incompatibilidad, o bien ii) no se aplique el Artículo 30.2)a) y 3), la Oficina receptora corregirá de oficio la indicación incorrecta.

116F. **Comentarios oficiosos sobre los resultados de la búsqueda anterior.** Cuando el solicitante haya indicado en el petitorio que presenta comentarios oficiosos sobre los resultados de la búsqueda anterior junto con la solicitud internacional⁵, la Oficina receptora comprobará si el solicitante ha presentado de hecho comentarios oficiosos sobre los resultados de la búsqueda anterior y transmitirá una copia de dichos comentarios a la Administración encargada de la búsqueda internacional y a la Oficina Internacional, junto con la copia para la búsqueda y el ejemplar original, respectivamente.

116G. **Indicaciones omitidas o comentarios oficiosos omitidos.** Cuando el solicitante haya indicado en el petitorio que presenta comentarios oficiosos sobre los resultados de la búsqueda anterior, pero la Oficina receptora descubra que se han omitido dichos comentarios, podrá suprimir de oficio las indicaciones hechas en el petitorio. Sin embargo, antes de efectuar dicha corrección, la Oficina receptora deberá preferentemente ponerse en contacto con el solicitante y pedir aclaraciones. Cuando el solicitante haya presentado comentarios oficiosos sobre los resultados de la búsqueda anterior junto con la solicitud internacional, pero no lo haya indicado en el petitorio, la Oficina receptora deberá transmitir no obstante una copia de dichos comentarios a la Administración encargada de la búsqueda internacional y a la Oficina Internacional, junto con la copia para la búsqueda y el ejemplar original, respectivamente.

116H. **Presentación de comentarios oficiosos después de la presentación de la solicitud internacional.** Cuando la Oficina receptora reciba comentarios oficiosos sobre los resultados de la búsqueda anterior después de la presentación de la solicitud internacional, deberá transmitir una copia de dichos comentarios a la Administración encargada de la búsqueda internacional y a la Oficina Internacional.

Mandatario, representante común y dirección para la correspondencia

117. Solo se podrá nombrar y mencionar como mandatario en el recuadro N° IV del petitorio a una persona que tenga derecho a ejercer como tal ante la Oficina receptora. En función de la legislación nacional aplicable, el mandatario podrá ser una persona natural, una persona jurídica o un despacho de abogados o una asociación que no posea personalidad jurídica. Cuando la persona indicada como mandatario en el recuadro N° IV no tenga derecho de ejercer ante la Oficina receptora, dicha Oficina suprimirá de oficio el recuadro "mandatario" y marcará en su lugar el recuadro "dirección para la

⁵ En el caso de las solicitudes presentadas en papel, las indicaciones pertinentes deberán efectuarse en el recuadro N° IX del petitorio, en la casilla "Otros", indicando "Comentarios sobre los resultados de la búsqueda anterior para su transmisión a la ISA" o mediante una redacción similar que resulte adecuada, por ejemplo, "PCT Direct/comentarios oficiosos". En el caso de las solicitudes presentadas en forma electrónica, cada Oficina receptora proporcionará instrucciones específicas.

correspondencia". Si dicha persona también ha firmado el petitorio en el recuadro N° X, la Oficina receptora también suprimirá de oficio la firma en el recuadro N° X e invitará al solicitante a proporcionar la firma que falte (formulario PCT/RO/106, véase también el párrafo 123). La Oficina receptora notificará este hecho al solicitante (formulario PCT/RO/146, véase también el párrafo 165). Cuando se nombre como representante común a uno de los solicitantes, deberá estar facultado para presentar una solicitud internacional (es decir, deberá ser nacional de un Estado contratante o tener su domicilio en tal Estado); el solicitante solo podrá ser nombrado como representante común si no ha sido nombrado ningún mandatario por todos los solicitantes (es decir, si no hay "mandatario común") (Regla 90.2.a)). Por lo que respecta a los requisitos de la firma, véanse los párrafos 122 a 125A.

117A. El solicitante podrá efectuar el nombramiento de un mandatario o un representante común firmando el petitorio o un poder separado (Regla 90.4.a)). También podrá efectuarse el nombramiento de un mandatario remitiéndose, en el petitorio o en una declaración separada, a un poder general (es decir, a un poder separado existente mediante el cual ese mandatario ha sido nombrado para representar al solicitante respecto de cualquier solicitud internacional que pudiera presentar) (Regla 90.5). El original de ese poder general deberá presentarse en la Oficina receptora (dicho de otra forma, ya tendrá que haber sido presentado en esa Oficina o deberá acompañar a la solicitud internacional) y deberá adjuntarse una copia al petitorio o a la declaración separada (Regla 90.5.a)).

117B. La Oficina receptora podrá renunciar al requisito de que se presente un poder separado (Regla 90.4.d)), o de que se adjunte al petitorio una copia de un poder general (Regla 90.5.c)). En consecuencia, la Oficina receptora puede no exigir al solicitante que le entregue un poder separado o una copia del poder general, o puede renunciar a este requisito solo en ciertos casos. Si una Oficina receptora renuncia a ese requisito, lo notificará a la Oficina Internacional quien lo publicará en las *Notificaciones oficiales* (*Gaceta del PCT*) (Instrucciones 336 y 433). En la medida en la que dicha Oficina receptora haya renunciado al requisito de que se le entregue un poder separado, no será aplicable la Regla 90.4.c). No obstante, si el solicitante entrega un poder, la Oficina receptora deberá verificar los posibles defectos relativos a ese poder y, en su caso, llamar la atención del solicitante sobre dichos defectos antes de transmitir una copia del poder separado o una copia de la copia entregada del poder general a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional (formulario PCT/RO/123). Por lo que respecta a los requisitos relativos a la firma, véanse los párrafos 122 a 125A.

117C. Cuando el mandatario o el representante común presente una declaración de retirada de la solicitud internacional, de designaciones o de reivindicaciones de prioridad (Regla 90bis.1 a 90bis.3), el mandatario o el representante común deberá presentar adicionalmente, si aún no lo ha hecho, un poder separado o una copia del poder general, pues el requisito relativo a la presentación de un poder separado o de una copia del poder general no puede ser objeto de renuncia según la Regla 90.4.e) y 90.5.d).

118. Por lo que respecta a la forma de indicar los nombres y direcciones, véase la Regla 4.4 (párrafos 79 a 81 y 85). Cuando uno de los solicitantes haya sido nombrado como representante común, la dirección de ese solicitante indicada en el recuadro N° IV del petitorio podrá ser diferente de la dirección del mismo solicitante indicada en el recuadro N° II o III del petitorio. Solo deberá marcase la casilla "dirección para la correspondencia" si no se ha nombrado ningún mandatario o representante común. Para las correcciones de oficio, véanse los párrafos 161 a 165.

119. Cuando la Oficina receptora reciba un documento separado que contenga el nombramiento (poder) de un mandatario o un representante común, o la revocación del nombramiento o la renuncia a ese nombramiento, verificará que el documento esté firmado (Regla 90.4.a)) y que satisfaga las exigencias de la Regla 4.4. La Oficina lo notificará (formulario PCT/RO/123) a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional y les transmitirá una copia de ese documento. Si aún no se ha transmitido el ejemplar original o la copia para la búsqueda, la Oficina receptora transmitirá una copia del poder, o del documento relativo a la revocación de un nombramiento o a la renuncia a ese nombramiento, con el ejemplar original o la copia para la búsqueda (Instrucción 328.b)). Cuando deba registrarse un cambio relativo al mandatario o al representante común (por ejemplo, la persona, el nombre o la dirección), la Oficina receptora lo notificará (formulario PCT/RO/123) a la Oficina Internacional (Instrucción 328).

120. Cuando la Oficina receptora no haya renunciado a la exigencia de la entrega de un poder y dicha Oficina no reconozca ese documento como poder válido (por ejemplo, cuando el poder no esté firmado válidamente o cuando el documento presente cualquier otro defecto), la Oficina receptora notificará (formulario PCT/RO/124) al solicitante o, en caso de renuncia, al mandatario, de cualquier defecto y del hecho de que se considerará inexistente el documento que contenga el nombramiento, la revocación o la renuncia, salvo que se corrija el defecto (Regla 90.4.c) y 90.6.e)). Si se corrigiese el defecto, será aplicable el procedimiento indicado en el párrafo precedente.

120A. Cuando el mandatario esté registrado en la Oficina nacional que actúe como Oficina receptora, podrá indicarse el número o cualquier otra indicación bajo la cual esté registrado (Regla 4.7.b)).

121. En las presentes Directrices figuran otras referencias relativas a los mandatarios y los representantes comunes, en particular en los párrafos siguientes: párrafo 9 (definición de la palabra "solicitante"), párrafos 23 a 26 (correspondencia destinada al solicitante), párrafo 75A (forma del petitorio), párrafo 81 (dirección), párrafo 96 (solicitante fallecido), párrafos 122 a 125A (firma), párrafos 126 a 128 (firma en nombre de una persona jurídica), párrafo 192C (declaraciones) y párrafos 309 a 312 (registro de cambios).

Firma

122. La Oficina receptora verificará que la solicitud internacional esté firmada conforme al Reglamento (Artículo 14.1)a)i)); las disposiciones pertinentes figuran en las Reglas 2.1, 4.1.d), 4.15, 90.4.a), 90.5.a)ii) y 90.6.d). El petitorio deberá estar firmado por todos los solicitantes (Regla 4.15) o, en su nombre, por un mandatario o un representante común nombrado para el que se haya presentado un poder firmado por todos los solicitantes. No obstante, si hubiera varios solicitantes, a los efectos del Artículo 14.1)a)i), bastará con que el petitorio esté firmado por uno de ellos. No es necesario que el solicitante firmante sea un solicitante facultado para presentar la solicitud internacional ante la Oficina receptora (Regla 26.2bis.a)). En este caso, la Oficina receptora no debería requerir al solicitante para que facilite las firmas que falten conforme a la Regla 26.1.

122A. En el caso de que el petitorio esté firmado por un mandatario y cuando la Oficina receptora haya renunciado al requisito de que se le entregue un poder separado o una copia de un poder general, no verificará más a fondo los requisitos en materia de firma. Esto también es aplicable respecto del nombramiento de un representante común. Si ese mandatario también firma en el recuadro N° X, estarán cumplidos los requisitos en materia de firma según el Artículo 14.1), toda vez que ha firmado la solicitud en nombre de los solicitantes. No obstante, una declaración de retirada debe estar firmada por todos los solicitantes o en nombre de todos los solicitantes (Regla 90bis.5, párrafos 117C y 314).

123. Cuando el requisito relativo a la firma no se haya cumplido en la medida indicada en el párrafo 122, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106), conforme al Artículo 14.1)b) y a la Regla 26, para que corrija el defecto: con el requerimiento para corregir, enviará una copia de la hoja pertinente del petitorio que el solicitante deberá devolver después de haber puesto en ella la firma o las firmas prescritas (Instrucción 316). Cuando no se hayan cumplido todos los requisitos relativos a la firma de la solicitud internacional indicados en los párrafos 124 a 128, véanse los párrafos 153 a 159.

124. **Petitorio firmado por el mandatario o el representante común.** Cuando el petitorio esté firmado por un mandatario o un representante común, el nombramiento de ese mandatario o representante común deberá ser válido. El mandatario deberá tener derecho a ejercer como tal ante la Oficina receptora concernida, conforme a la Regla 90.1. Un representante común nombrado deberá poseer la nacionalidad de un Estado contratante o estar domiciliado en tal Estado (párrafo 117). Un poder que nombre al mandatario o al representante común deberá estar firmado por cada uno de los solicitantes a quienes deba representar; el original del poder o de los poderes deberá entregarse con la solicitud internacional, salvo que la Oficina receptora haya renunciado a este requisito conforme a la Regla 90.4.d) (párrafos 117B y 117C) (Regla 90.5.c)).

125. Cuando se nombre al mandatario en un poder general presentado en la Oficina receptora (párrafo 117A), ese poder también deberá estar firmado por cada solicitante que se mencione en el mismo. No obstante, no será necesario que esté firmada separadamente la copia del poder que deberá presentarse con la solicitud internacional (Regla 90.5.a)ii)), salvo que la Oficina receptora haya renunciado a este requisito conforme a la Regla 90.5.c) (párrafo 117B).

125A. Si no estuviera firmado el poder (incluso un poder general original) o si un poder exigido no estuviera firmado o faltase, o si la indicación del nombre y la dirección de la persona nombrada no estuviese en conformidad con la Regla 4.4, se considerará inexistente el poder (Regla 90.4.c)). Asimismo, no se considerará efectuado el nombramiento de un mandatario en un poder general si el original de ese poder no se hubiese presentado en la Oficina receptora o si la solicitud internacional no estuviera acompañada de una copia de ese poder, salvo que la Oficina receptora haya renunciado a este requisito conforme a la Regla 90.5.c) (párrafo 117B). En todos estos casos, se considerará no firmada la solicitud internacional, y la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que corrija el defecto conforme a la Regla 26.

126. **Autorización para firmar en nombre de una persona jurídica.** Cuando el solicitante sea una persona jurídica, el petitorio o el poder deberá estar firmado por una persona facultada para actuar en nombre de esa persona jurídica, con una indicación que precise el nombre de esta persona y en qué calidad firma. Cuando una persona natural sea solicitante y al mismo tiempo actúe en nombre de una persona jurídica que también sea solicitante, bastará con una sola firma, a condición de que se indique que dicha persona ha firmado en tanto que solicitante y en nombre de la persona jurídica.

127. Si una persona natural firma la solicitud internacional en nombre de una persona jurídica (y no como mandatario nombrado), en circunstancias normales, la Oficina receptora no deberá pedir otras pruebas del derecho de la persona en cuestión para firmar en nombre del solicitante. La Oficina receptora podrá aplicar las disposiciones pertinentes de la legislación nacional cuando se trate de determinar si es suficiente la simple indicación de un título determinado (como “presidente”, “secretario”, etc.) o si deberá requerirse al solicitante para que proporcione pruebas. No obstante, en circunstancias normales, será suficiente una indicación según la cual la persona firma en calidad de “apoderado” del solicitante. Si de la forma en que esté formulado el petitorio no se desprende claramente que el firmante ha firmado el petitorio en calidad de apoderado del solicitante en lugar de mandatario nombrado, la Oficina receptora deberá pedir precisiones.

128. Una persona que firme el petitorio en calidad de apoderado de una persona jurídica, en principio y siempre que tenga derecho a ejercer ante la Oficina receptora, podrá designarse a sí misma como mandatario, indicando su propio nombre en el recuadro N° IV del petitorio. Aun cuando esta práctica sea inhabitual, el solicitante puede tener buenas razones para seguirla, por ejemplo, cuando haya varios solicitantes y se deseé que la persona en cuestión – además del hecho de que sea el apoderado de uno de los solicitantes – sea nombrado como mandatario común de todos los solicitantes, o que se deseé que cierto número de personas, incluido el firmante, sean nombradas como mandatarios comunes.

129. *[Suprimido]*

130. *[Suprimido]*

131. *[Suprimido]*

Cumplimiento de los requisitos materiales previstos en la Regla 11

Generalidades

132. La solicitud internacional deberá cumplir los requisitos materiales prescritos (Artículo 14.1)a)v)) en la medida prevista por el Reglamento. Esos requisitos materiales se describen en la Regla 11 y se refieren a la posibilidad de reproducción, al formato y a la numeración de las páginas, a los márgenes, a la forma de escritura de los textos, a los dibujos, etc. Los requisitos materiales de las Reglas 10 y 11.1 a 11.13 se aplican igualmente a cualquier otro documento (por ejemplo, hojas de reemplazo, reivindicaciones modificadas, traducciones) proporcionado después de la presentación de la solicitud internacional (Regla 11.14).

133. Cuando la solicitud internacional se presente en un idioma de publicación (Regla 48.3.a) y párrafo 55), la Oficina receptora verificará que la solicitud está en conformidad con ciertos requisitos materiales en la medida en que deban cumplirse a los efectos de una publicación internacional razonablemente uniforme (Regla 26.3)a)i)), incluida la digitalización de imágenes y el reconocimiento óptico de caracteres (ROC) por la Oficina Internacional, como se indica en los párrafos 139 a 146.

134. Cuando la solicitud internacional se presente en un idioma de publicación (Regla 48.3.a)) pero se entregue una traducción conforme a la Regla 12.3 a los efectos de la búsqueda internacional (párrafos 66 a 71), solo se verificará la conformidad de esa traducción con los requisitos materiales mencionados en la Regla 11 en la medida en que esos requisitos deban cumplirse a los efectos de una reproducción satisfactoria (Regla 26.3.a)ii)), habida cuenta de que las hojas de la traducción no se utilizarán a los efectos de la publicación internacional. La Oficina receptora verificará que las hojas se presenten de forma que puedan reproducirse directamente por fotocopia, digitalización u otros medios, conforme a la Regla 11.2, y que la impresión sea en negro e indeleble (Regla 11.9.d)).

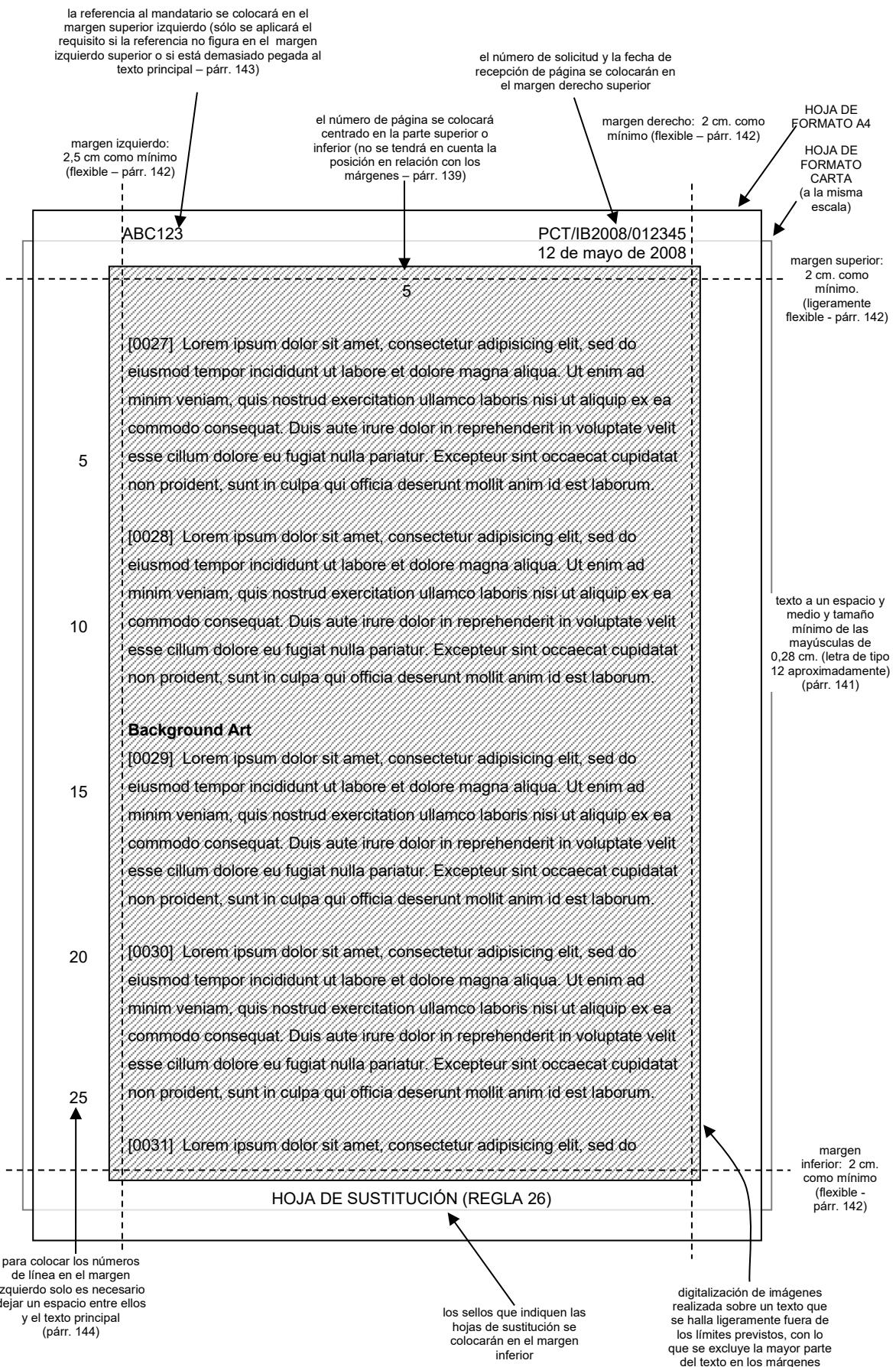
135. Cuando la solicitud internacional se presente en un idioma que no sea un idioma de publicación, en cuyo caso no se publicará el texto original sino una traducción entregada por el solicitante conforme a la Regla 12.3 o 12.4, la Oficina receptora solo verificará la conformidad de ese texto original de la solicitud internacional con los requisitos materiales mencionados en la Regla 11 en la medida en que esos requisitos deban cumplirse a los efectos de una reproducción satisfactoria (Regla 26.3.b)i) y párrafo 134). Se verificará la conformidad de la traducción y de los dibujos en el idioma de publicación con los requisitos materiales mencionados en la Regla 11 en la medida en que esos requisitos deban cumplirse a los efectos de una publicación internacional razonablemente uniforme (Regla 26.3.b)ii)) incluida la digitalización de imágenes y el ROC por la Oficina Internacional. Esta disposición también será aplicable cuando el solicitante haya entregado una traducción del resumen o de los dibujos que contenga la traducción del texto en el idioma en el que deba publicarse la solicitud internacional (Regla 26.3ter.a) o haya entregado una traducción de la totalidad o cualquier parte de la descripción o las reivindicaciones (Regla 26.3ter.e)).

136. Cuando se requiera una traducción conforme a la Regla 12.3 o 12.4 y los dibujos entregados con el original de la solicitud internacional no contengan texto, no será necesario volver a entregar esos dibujos con la traducción.

137. Cuando el solicitante deba entregar una traducción del resumen o de cualquier texto contenido en los dibujos en un idioma de publicación, se aplicarán *mutatis mutandis* las disposiciones relativas a los defectos conforme al Artículo 14, incluida la verificación de los requisitos materiales (Regla 26.3ter.a)).

138. Si la solicitud internacional no está en conformidad con los requisitos materiales mencionados en los párrafos precedentes, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que corrija cualquier defecto, conforme a la Regla 26 (párrafos 153 a 159).

Diagrama de página en el que se indican los principales requisitos de configuración



139. **Disposición de los elementos y numeración de las hojas.** Los elementos de la solicitud internacional deberán colocarse en el orden siguiente: petitorio, descripción (excepto la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias), reivindicación(es), resumen, y dibujos (en su caso). Todas las hojas que constituyan la solicitud internacional deberán estar numeradas consecutivamente en números arábigos, mediante las siguientes series distintas de numeración: la primera aplicable únicamente al petitorio y comenzando por la primera hoja de este; la segunda serie comenzando por la primera hoja de la descripción y continuando con las reivindicaciones hasta la última hoja del resumen; en su caso, una tercera serie aplicable únicamente a las hojas de los dibujos. El número de cada hoja de los dibujos deberá consistir en dos series de dígitos en números arábigos separados por una barra oblicua, siendo la primera serie el número de la hoja y la segunda el número total de hojas de los dibujos (por ejemplo, 1/3, 2/3, 3/3); véanse la Regla 11.7 y la Instrucción 207. Si bien en la Regla 11.7.b) se indica que los números deberán colocarse en el centro de la parte superior e inferior de las hojas, pero no en el margen, resultan innecesarias las objeciones al incumplimiento de esta limitación específica si los números aparecen en el margen superior e inferior pero no se interponen en los espacios en que la Oficina receptora sella las hojas con el número de solicitud internacional, la fecha de recepción y las indicaciones relativas a las hojas de sustitución. La parte de la descripción reservada a la lista de secuencias debe presentarse como un archivo aparte XML de la Norma ST.26.

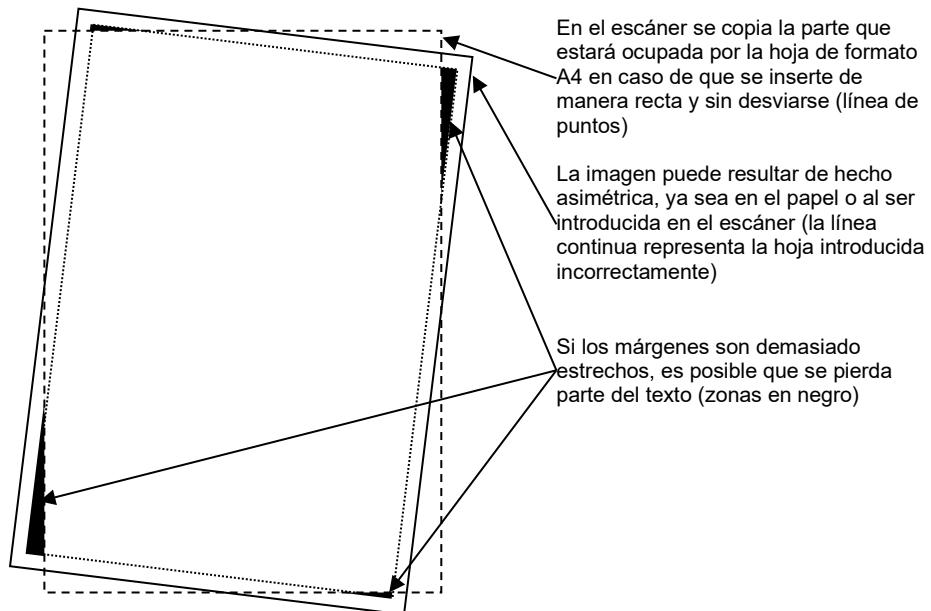
140. Cuando en la fecha de presentación internacional se presenten hojas no numeradas en tanto que parte de la solicitud internacional destinadas a formar parte de dicha solicitud, la Oficina receptora podrá renumerar las hojas de oficio (párrafos 161 a 165), y en caso contrario, la Oficina Internacional se encargará de hacerlo.

141. **Modos de escritura de los textos.** El petitorio, la descripción, las reivindicaciones y el resumen deberán estar mecanografiados o impresos en color negro e indeleble (Regla 11.9; respecto del petitorio, véanse también las notas relativas al formulario de petitorio). Esto es muy importante para la descripción, las reivindicaciones y el resumen puesto que esas partes se someten al ROC, mecanismo que no funciona eficazmente con la letra manuscrita o los textos de color claro. Sin embargo, podrán figurar en forma manuscrita o dibujarse los símbolos gráficos, las fórmulas químicas o matemáticas y algunos caracteres de la escritura china o japonesa. El texto deberá imprimirse en caracteres cuyas mayúsculas no sean inferiores a 0,28 cm de alto (Regla 11.9.d)). Esto equivale a aproximadamente el tamaño de letra 12 del tipo Times New Roman y es importante puesto que los textos de menores dimensiones son bastante menos fiables para la digitalización de imágenes y el ROC. En la Regla 11.9.c) se exige que el espacio entre líneas sea de 1½, pero este requisito únicamente tendrá que aplicarse a fin de que las líneas del texto estén claramente separadas unas de otras de manera que exista un espacio vertical bien definido entre la parte superior de las letras de una línea dada y la parte inferior de las letras de la línea precedente. Además, no se deberá poner objeciones a las indicaciones (en particular, el marcado de casillas) que figuren en el petitorio y que no estén impresas a máquina, siempre y cuando sean legibles. Aunque el petitorio no se publica como tal, en la Oficina Internacional se capturan mediante el ROC informaciones concretas como los nombres y las direcciones del solicitante/inventor a los fines de la publicación internacional; por lo tanto, las Oficinas receptoras deberán, en sus contactos con los solicitantes, instar a estos últimos a respetar directrices similares para el texto del petitorio así como el de la descripción, las reivindicaciones y el resumen, pero sin llegar al punto de oponerse al texto del formulario de petitorio, siempre y cuando sea suficientemente legible como para permitir la captura correcta de los datos.

142. **Requisitos aplicables a los márgenes.** La Regla 11.6 establece ciertos requisitos mínimos en lo que concierne a los márgenes de las hojas que contengan la descripción, las reivindicaciones y el resumen. (margen superior, inferior y derecho: 2cm; izquierdo 2,5cm).

Estos requisitos únicamente tienen que verificarse en la medida necesaria para garantizar que no se pierda información al digitalizar las hojas y, en el caso de las páginas de la descripción, las reivindicaciones y los resúmenes presentadas en un idioma de publicación o en el caso de las traducciones suministrada en virtud de la Regla 12.4 a los fines de la publicación internacional, para garantizar que se pueda efectuar eficazmente la digitalización de imágenes y el ROC para publicar la versión íntegra del texto de la solicitud internacional. El área seleccionada normalmente para el ROC se basa en los márgenes “ideales” expuestos en el diagrama anterior (insertado entre los párrafos 138 y 139) a fin de separar el texto de la descripción y de las reivindicaciones del texto administrativo de los márgenes. Sin embargo, siempre y cuando exista un espacio claro entre el texto principal y el texto de los márgenes, por lo general resultará más fácil a la Oficina Internacional ajustar las imágenes originales para poder digitalizarlas eficazmente que utilizar las hojas de sustitución. En consecuencia, las hojas de sustitución únicamente deberán ser exigidas en caso de que se produzcan defectos importantes. En la práctica, esto supone que deberá existir el espacio suficiente para añadir los sellos necesarios a la página (como el número de solicitud internacional o la indicación de que una página es una hoja de sustitución) y deberá de seguir habiendo al menos un espacio en blanco de 0,5cm alrededor del borde para evitar que se pierdan informaciones si la página no está perfectamente alineada cuando se digitaliza (véase el diagrama que figura a continuación). Esto significa que el margen superior es bastante importante, pero que el margen izquierdo, el derecho y (en el caso de las hojas presentadas originalmente) el inferior no tendrán que ser verificados detenidamente siempre y cuando los números de las líneas del margen izquierdo sigan estando adecuadamente separados del texto principal. No deberán utilizarse hojas que contengan encabezamientos de cartas o sellos que indiquen el nombre y dirección de los solicitantes o de los mandatarios. Un texto preparado en una hoja que se reduzca mediante fotocopia de forma que responda a los requisitos propios de las hojas de papel de formato A4 solo podrá aceptarse si los márgenes y el tamaño de los caracteres en la copia de formato A4 están en conformidad con las disposiciones de la Regla 11.6 y 11.9.d).

Diagrama en el que se indica el riesgo de pérdida de texto debido a la asimetría del papel



143. La indicación, si procede, de la referencia del expediente del solicitante en páginas de la solicitud internacional distintas de la primera hoja del petitorio, no plantea problema por lo que respecta a la publicación internacional, a condición de que la referencia se sitúe en el ángulo izquierdo del margen superior y esté comprendida en un espacio de 1,5 cm a partir

del borde superior de la hoja. Durante los preparativos técnicos de la publicación internacional, la parte superior de todas las hojas de la solicitud internacional está recubierta por una máscara que contiene el número de publicación internacional preimpreso (por ejemplo WO 2004/123456) (Instrucción 404) y el número de la solicitud internacional. Cualquier referencia situada conforme a esas prescripciones quedará oculta y, por tanto, no aparecerá en la solicitud internacional publicada, ni obstaculizará el proceso de ROC.

144. **Secuencia de numeración de las líneas.** Conforme a la Regla 11.8.a), se recomienda especialmente numerar “de cinco en cinco las líneas de cada hoja de la descripción y de las reivindicaciones”, debiendo figurar los números en la mitad derecha del margen izquierdo, pero no se trata de una disposición obligatoria y de hecho es más útil para los métodos modernos de publicación e identificación de determinados pasajes de las bases de datos almacenar el texto en lugar de las imágenes si están numerados los párrafos, en lugar de las líneas. Si las líneas no están numeradas o lo están según una secuencia diferente de la que se recomienda en la Regla 11.8.a), no cabría argumentar que no se han cumplido los requisitos necesarios a los efectos de una publicación internacional razonablemente uniforme (Regla 26.3.a)). La única razón para argumentar que no se cumplen los requisitos con respecto a la numeración de las líneas es que esta última aparezca en un lugar distinto del margen izquierdo o que no exista un espacio claro entre la numeración y el texto principal.

145. **Otros requisitos materiales relativos al texto.** A los efectos de una publicación internacional razonablemente uniforme y, en particular, para permitir la digitalización de imágenes y el ROC, es importante que los textos que figuren en la descripción, en las reivindicaciones y en el resumen no estén contenidos en más de una columna. Además, el texto deberá presentarse horizontalmente (no obstante, es generalmente aceptable una desviación inferior a 5 mm respecto de la línea recta puesto que la Oficina Internacional puede corregirla a los fines de la digitalización de imágenes y el ROC). La descripción, las reivindicaciones y el resumen no deben contener dibujos pero sí pueden incluir fórmulas químicas o matemáticas o cuadros, en la medida prevista en la Regla 11.10.

146. **Dibujos y fotografías.** Los esquemas de etapas de procedimientos y los diagramas se consideran dibujos (Regla 7.1). El Reglamento no menciona las fotografías. Pueden presentarse fotografías cuando sea imposible representar en un dibujo lo que se desea mostrar. Cuando se entreguen fotografías, deberán figurar en hojas de formato A4, respetar los márgenes mínimos aplicables a los dibujos (margen superior e izquierdo: 2,5 cm.; margen derecho: 1,5 cm.; margen inferior: 1 cm., pero al igual que en las páginas de texto, existe cierta flexibilidad y no es necesario aplicar estrictamente el requisito correspondientes a los márgenes superior e izquierdo, siempre y cuando exista espacio suficiente para añadir la información necesaria en los márgenes, como el número de solicitud internacional) y ser en blanco y negro; podrán entregarse como originales. Por lo que respecta a la norma aplicable relativa a los dibujos, así como a las fotografías, véanse las Reglas 11.10, 11.11 y 11.13, así como la publicación *Guía del solicitante del PCT*, Capítulo V.

Resumen

147. La Oficina receptora verificará que la solicitud contenga un resumen como se indica en el Artículo 14.1)a)iv), pero no verificará que ese resumen esté en conformidad con las disposiciones de la Regla 8 (concretamente, la Oficina receptora no tendrá que verificar si el resumen contiene más de 150 palabras cuando está redactado en inglés o traducido a dicho idioma). Si la Oficina receptora requiere al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que entregue un resumen que falte, lo notificará a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Reglas 26.1)b) y 38.1 y párrafo 153).

Material que no parece formar parte de la solicitud internacional

148. Aparte del formulario de petitorio (Regla 4.19), en el PCT, no se contemplan disposiciones relativas al material que no parezca formar parte de la solicitud internacional, como los apéndices o los anexos. Si se presenta ese tipo de material junto con la solicitud internacional, la Oficina receptora podrá ponerse en contacto por teléfono con el solicitante o requerir a este último para que aclare dentro de un plazo razonable si esas hojas están destinadas a formar parte de la solicitud internacional. Si tal fuera el caso, deberán numerarse conforme a la Instrucción 207 bajo un título que precise su condición (párrafos 139 y 140). Si el solicitante no ha confirmado dentro del plazo establecido en el requerimiento que las hojas en cuestión deben formar parte de la solicitud internacional, esas hojas podrán ser desestimadas y, por lo tanto, no deberán ser consideradas parte del ejemplar original ni ser enviadas a la Oficina Internacional (párrafo 294). Por lo que respecta a las hojas que contengan referencias a material biológico depositado, véanse los párrafos 230 a 232. Por lo que respecta a cualquier archivo electrónico aparte en el que se divulguen secuencias de nucleótidos o aminoácidos en otro formato que el XML de la Norma ST.26, véanse los párrafos 222A a 222C.

Lista de verificación

149. **Indicaciones dadas por el solicitante.** El objeto de la lista de verificación que figura en el recuadro N° IX del petitorio y que debe ser completada por el solicitante, es permitir a la Oficina receptora que verifique que se han presentado todas las hojas y las listas de secuencias que supuestamente constituyen la solicitud internacional, así como todos los elementos que deben acompañarla. La Oficina receptora verificará que el solicitante ha cumplimentado correctamente la lista de verificación, en cuyo defecto hará ella misma las menciones necesarias (Regla 3.3, Instrucción 313, y párrafos 150 a 152 y 222 a 224). Deberá indicarse el número real de hojas de cada elemento de la solicitud internacional, así como el número total de hojas, y, si procede, la presencia en la descripción de alguna parte reservada a una lista de secuencias presentada en el formato XML de la Norma ST.26 a la fecha de la presentación internacional. Así, la Oficina receptora contará las hojas del ejemplar original (que comprende el petitorio pero no la hoja de cálculo de tasas) y verificará que el número de hojas de la solicitud internacional y los elementos que la acompañan corresponden a las indicaciones dadas por el solicitante en el recuadro N° IX del petitorio. El petitorio debe incluir por lo menos tres hojas: la “primera hoja”, la “segunda hoja” y la “última hoja”. Con respecto a cualquier parte de la descripción reservada a listas de secuencias, en la lista de verificación se debe indicar que se ha presentado un fichero electrónico XML de la Norma ST.26 (véase el párrafo 222). Deberá indicarse el idioma de presentación de la solicitud internacional; si no se menciona, es preferible que la Oficina receptora lo indique de oficio (párrafos 161 a 165); únicamente si la Oficina receptora no está en condiciones de determinar el idioma de presentación, requerirá al solicitante para que indique el idioma en el que ha sido presentada la solicitud.

150. **Menciones efectuadas por la Oficina receptora.** Si alguno de los documentos que, según la lista de verificación, debería acompañar la solicitud internacional no se hubiese presentado a más tardar en el momento en que la Oficina receptora transmita el ejemplar original, esta última anotará este hecho en la lista de verificación, la cual se considerará que no menciona dicho documento. Cuando la lista de verificación no mencione todos los documentos que se han presentado realmente, la Oficina receptora completará la lista de verificación conforme a la Regla 3.3.b) y anotará en el margen la mención “COMPLETADA POR RO” o su equivalente en el idioma de publicación de la solicitud internacional. Cuando la Oficina receptora solo complete una parte de las indicaciones, identificará las palabras en cuestión y cada indicación añadida en la lista de verificación mediante un asterisco (Instrucción 313, párrafos 161 a 165 y Anexo B).

151. La Oficina receptora no verificará si el solicitante ha indicado que debe acompañar al resumen alguna figura de los dibujos. No obstante, si encuentra una mención clara de esa figura, bien en el texto de la solicitud internacional, por ejemplo en la página del resumen, o bien en una hoja separada que acompañe a la solicitud, la Oficina receptora incluirá esa mención en el recuadro N° IX del petitorio.

152. Cuando se hayan reenumerado las hojas presentadas en la fecha de presentación internacional (párrafos 139 y 140), puede ser necesario corregir el número total de hojas mencionado en la lista de verificación y pedir el pago de una tasa adicional por cada hoja a partir de la 31^a (párrafos 241 a 249A). Deberá llamarse la atención del solicitante sobre el hecho de que ha sido corregida la lista de verificación.

CORRECCIONES DE DEFECTOS

Correcciones conforme al Artículo 14.1)b) y a la Regla 26

153. **Requerimiento para corregir.** Si la Oficina receptora comprueba uno o varios defectos relativos a la inobservancia de las disposiciones del Artículo 14.1)a), requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que los corrija (Artículo 14.1)b), Regla 26.1 e Instrucción 316). No obstante, la Oficina receptora no requerirá al solicitante para que proporcione una firma que falte, exigida conforme a la Regla 4.15, si hubiera varios solicitantes y por lo menos uno de ellos haya firmado el petitorio (Regla 26.2bis.a), Instrucción 316 y párrafo 122), o cuando el petitorio esté firmado solamente por el mandatario y la Oficina receptora haya renunciado al requisito de que se le entregue un poder separado o una copia del poder general. Si la Oficina receptora envía un requerimiento según el Artículo 14.1)b), lo notificará a la Oficina Internacional y, si faltase el título de la invención o el resumen (Reglas 37.1 y 38.1), o si los dibujos fuesen defectuosos, también lo notificará a la Administración encargada de la búsqueda internacional enviando copia del formulario PCT/RO/106. El plazo para corregir es de dos meses desde la fecha del requerimiento; dicho plazo podrá prorrogarse por la Oficina receptora en cualquier momento antes de que se tome una decisión (Regla 26.2).

154. La Oficina receptora verificará que las correcciones se hayan presentado dentro del plazo. Habida cuenta de que, según la Regla 26.2, el plazo para la corrección de defectos conforme al Artículo 14.1).a) puede ser prorrogado por la Oficina receptora en cualquier momento antes de que se haya adoptado una decisión conforme a la Regla 26.5, deberá aceptarse cualquier corrección recibida tras el vencimiento del plazo fijado pero antes de que se haya adoptado una decisión.

155. Cuando la Oficina receptora fije un plazo o conceda una prórroga de plazo, tomará en consideración el hecho de que es necesario que, antes de la emisión del informe de búsqueda internacional, la Administración encargada de la búsqueda internacional tome conocimiento de las correcciones que puedan afectar a la búsqueda internacional, y el hecho de que todas las correcciones deben llegar a la Oficina Internacional antes de la fecha de finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional. Se deberá emitir el informe de búsqueda internacional en el plazo de tres meses desde la recepción de la copia para la búsqueda por la Administración encargada de la búsqueda internacional o de nueve meses desde la fecha de prioridad, siendo aplicable el plazo que venza más tarde (Artículo 18.1), Regla 42). Por lo que respecta a los preparativos técnicos de la publicación internacional, véase el párrafo 337.

156. **Procedimiento de corrección.** Podrá aceptarse una corrección en el petitorio (formulario PCT/RO/101) que figure en una carta si es de tal naturaleza que pueda transferirse de la carta al ejemplar original sin perjudicar ni la claridad ni la posibilidad de reproducción directa de la hoja a la que se haya transferido la corrección (Regla 26.4).

Cuando esa hoja deba publicarse, la hoja corregida también deberá cumplir los requisitos necesarios para una publicación razonablemente uniforme.

157. Cuando la corrección guarde relación con cualquier elemento de una solicitud internacional distinto del petitorio, la Oficina receptora requerirá al solicitante para que presente una hoja de reemplazo, junto con una carta en la que se llame la atención sobre las diferencias existentes entre la hoja reemplazada y la hoja de reemplazo, conforme a la Regla 26.4.

158. Cuando el solicitante deba entregar una traducción del petitorio conforme a la Regla 26.3ter.c), o una traducción del resumen o de cualquier texto contenido en los dibujos conforme a la Regla 26.3ter.a), se aplicarán *mutatis mutandis* ciertas disposiciones relativas a la corrección de defectos conforme al Artículo 14 (Regla 26.3ter.a) y c)).

159. Ausencia de corrección de defectos conforme al Artículo 14.1)b) y a la Regla 26. Si la Oficina receptora comprueba que no se han corregido defectos conforme al Artículo 14.1.a) o que no lo han sido dentro de los plazos prescritos, declarará que se considera retirada la solicitud internacional y notificará lo antes posible esta declaración (formulario PCT/RO/117) al solicitante, a la Oficina Internacional y (si ya se ha transmitido la copia para la búsqueda) a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Regla 29.1.ii) y iii)). Como la publicación internacional únicamente puede detenerse si esa notificación llega a la Oficina Internacional antes de que hayan finalizado los preparativos técnicos para llevar a cabo la publicación internacional (Regla 29.1.v)), es esencial que la declaración en la que se considera retirada la solicitud internacional se efectúe y se notifique a la Oficina Internacional con la antelación necesaria para que pueda tener ese efecto. En caso de urgencia, se recomienda encarecidamente a la Oficina receptora que envíe la notificación de retirada a la Oficina Internacional a través del ePCT, preferiblemente mediante la operación correspondiente. Al utilizar la operación ePCT, se garantiza que la solicitud internacional se señale de inmediato como retirada en el sistema de tramitación de la Oficina Internacional, y podrá impedirse su publicación si la operación se efectúa antes de que finalicen los preparativos técnicos para la publicación internacional. En el caso poco frecuente de que no se pueda usar el ePCT, se podrá utilizar el servicio de carga que está disponible en el siguiente sitio: <https://pctcs.wipo.int/ePCTFiling>. La Oficina receptora deberá remitir a la Oficina Internacional una copia del formulario PCT/RO/117, junto con las copias de todos los documentos y correspondencia relativos a la decisión de declarar que se considera retirada la solicitud internacional, a fin de facilitar cualquier revisión posterior de esa decisión por una Oficina designada conforme al Artículo 25.1). En cualquier caso, habida cuenta de la Regla 26.3, por regla general la Oficina receptora no deberá declarar retirada la solicitud internacional por falta de conformidad con los requisitos materiales en el sentido de la Regla 11; la Oficina receptora solo hará tal declaración en los casos extremos de falta de conformidad con esos requisitos. Cuando la solicitud internacional no contenga todas las indicaciones prescritas relativas al solicitante (Artículo 14.1)a)ii) y Regla 4.4 y 4.5), la Oficina receptora no formulará declaración en el sentido de la Regla 26.5 cuando, por ejemplo, la dirección contenga un error mínimo (véase el principio de la Regla 4.4.c)) o cuando el nombre del solicitante tenga mala ortografía o no se mencione completo, incluso si el solicitante, tras haber sido requerido para ello, no corrige el defecto en el plazo prescrito. Si hubiese varios solicitantes, bastará con que las indicaciones requeridas según la Regla 4.5.a)ii) y iii) se proporcionen respecto de uno de ellos que esté facultado conforme a la Regla 19.1 para presentar la solicitud internacional ante la Oficina receptora (Regla 26.2bis.b)) (párrafo 84A). Cuando en una fase ulterior la Oficina receptora comprobase que no se ha corregido un defecto que afecte al carácter razonablemente uniforme de la publicación internacional, sería inadecuado que dicha Oficina declarase que se considera retirada la solicitud internacional sin enviar primero un aviso y prorrogar el plazo conforme a la Regla 26.2.

Corrección de otros defectos de forma

160. Cuando falten o parezcan defectuosas indicaciones requeridas conforme a la Regla 4 pero que no correspondan al Artículo 14 (párrafo 73), la Oficina receptora, si procede, llamará la atención del solicitante sobre ese hecho. Podrá utilizarse el formulario PCT/RO/132 a este efecto. Podrá fijarse un plazo para la corrección, teniendo en cuenta el plazo previsto para la emisión del informe de búsqueda internacional o la fecha de publicación internacional de la solicitud internacional, según las circunstancias. No obstante, si el solicitante no responde a este requerimiento, la Oficina receptora no adoptará medida alguna. Para la corrección de declaraciones efectuadas conforme a la Regla 4.17, deberá utilizarse el formulario PCT/RO/156 y no el formulario PCT/RO/106 o PCT/RO/132 (véanse los párrafos 162, 192E y 192F).

Correcciones de oficio

161. En ciertos casos, en lugar de requerir al solicitante para que presente la corrección de un defecto de forma en la solicitud internacional, la propia Oficina receptora podrá corregir el defecto. En tal caso, se avisará al solicitante de que se ha efectuado la corrección, la cual subsistirá salvo que el solicitante se oponga.

161A. La Oficina Internacional podrá efectuar los cambios enumerados a continuación durante su tramitación de la solicitud internacional. No será necesario que la Oficina receptora efectúe correcciones de oficio para:

- reducir a 25 el número de caracteres que componga la referencia del expediente (Instrucción 109);
- suprimir cualquier indicación de títulos, tales como Dr., etc.;
- subrayar, para identificarlo, el apellido del solicitante, del inventor o del mandatario;
- modificar el orden de las indicaciones contenidas en la dirección, tales como la calle antes del número del edificio.

162. **Defectos que pueden corregirse de oficio.** Si el petitorio contiene elementos distintos de los mencionados en las Reglas 4.1 a 4.18 o autorizados conforme a las Instrucciones Administrativas, la Oficina receptora tachará de oficio esos elementos conforme a la Regla 4.19.b). En las Instrucciones Administrativas se mencionan otros casos concretos en los que pueden efectuarse correcciones de oficio, entre los que figura, por ejemplo, la reenumeración de las hojas de la solicitud internacional (Instrucción 311). También pueden efectuarse correcciones de oficio cuando la solicitud internacional contenga una incongruencia o un defecto menor respecto de los requisitos de forma (Instrucción 327). Cuando haya varias posibilidades para corregir un defecto de forma, según los casos, la Oficina receptora deberá ponerse en contacto con el solicitante por teléfono o por escrito para obtener precisiones sobre su intención, antes de proceder de oficio a cualquier corrección. Si, por error, la Oficina receptora cambiase de oficio una indicación, deberá corregir de oficio dicho error tan pronto como tenga conocimiento del mismo. Si la Oficina receptora comprueba que se ha marcado erróneamente una casilla del recuadro N.º VIII del petitorio, o que es inexacto el número de declaraciones indicado en la columna de la derecha de ese recuadro, podrá ser necesario corregir la casilla o la indicación correspondiente (párrafo 192B). No obstante, la Oficina receptora no deberá efectuar ninguna corrección de oficio en las declaraciones que figuren en los recuadros N^{os} VIII.i) a v) del petitorio; por ejemplo, en ningún caso deberá efectuar adiciones al texto de una declaración ni modificarlo, tacharlo o efectuar en el mismo cualquier otra supresión (Instrucción 327.d)).

163. **Forma de corregir defectos de oficio.** La forma en que la Oficina receptora procederá a correcciones de oficio se describe en las Instrucciones Administrativas como se indica a continuación (véase también el Anexo B de estas Directrices):

- i) corrección de oficio del petitorio (Instrucción 327);
- ii) supresión de indicaciones adicionales en el petitorio (Regla 4.18.b) e Instrucción 303);
- iii) forma de inscribir las anotaciones necesarias en la lista de verificación (Instrucción 313.b));
- iv) reenumeración en caso de supresión, reemplazo o adición de hojas de la solicitud internacional (Instrucción 311);
- v) anulación de designaciones de Estados no contratantes (Instrucción 318);
- vi) indicación de fechas que no esté en conformidad con la Instrucción 110;
- viii) anulación de la exclusión de la designación de un Estado (Instrucción 319).

164. **Notificación de corrección de oficio.** La Oficina receptora notificará al solicitante (formulario PCT/RO/146) cualquier corrección de oficio. Cuando se haya efectuado una corrección de oficio como resultado de precisiones facilitadas por el solicitante, sobre la base, por ejemplo, de una carta del solicitante (o telefónicamente), la Oficina receptora deberá indicar ese hecho en la notificación enviada al solicitante.

165. El formulario PCT/RO/146 no incluirá detalles sobre la naturaleza de la corrección de oficio, sino que indicará simplemente la hoja en la que la Oficina receptora ha efectuado la corrección. Por esta razón, con el formulario PCT/RO/146 deberá enviarse al solicitante una fotocopia de la hoja o de las hojas corregidas. Únicamente deberán enviarse copias del formulario y de la hoja o las hojas que contengan la corrección a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional cuando ya se hayan transmitido a dichas Oficina y Administración la hoja o las hojas en cuestión (es decir, antes de que se haya hecho la corrección).

CAPÍTULO VII REIVINDICACIONES DE PRIORIDAD Y DOCUMENTOS DE PRIORIDAD

Requisitos para las reivindicaciones de prioridad

166. Si el petitorio contiene una declaración de prioridad (recuadro N.^º VI del formulario del petitorio), la Oficina receptora verificará la validez de la reivindicación de prioridad, como se indica a continuación.

- a) La solicitud anterior deberá haber sido presentada en o para un país parte en el Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial (“Convenio de París”), o en o para un Miembro de la Organización Mundial del Comercio que no sea parte en dicho Convenio (Artículo 8.1) y Regla 4.10).
- b) La reivindicación de prioridad deberá contener las indicaciones siguientes (Regla 4.10):
 - i) cuando la solicitud anterior sea una solicitud nacional:
 - la fecha en la que se haya presentado la solicitud anterior;
 - el número de la solicitud anterior;

- el país en el que se haya presentado la solicitud anterior;
- ii) cuando la solicitud anterior sea una solicitud regional:
- la fecha en la que se haya presentado la solicitud anterior;
 - el número de la solicitud anterior;
 - la administración encargada de la concesión de patentes regionales conforme al tratado regional sobre patentes aplicable (en la práctica, la oficina regional concernida); y,
 - si al menos uno de los países parte en el tratado regional en cuestión no es parte en el Convenio de París ni miembro de la Organización Mundial del Comercio, un país, por lo menos, parte en el Convenio de París o miembro de la Organización Mundial del Comercio para el que se haya presentado la solicitud anterior (Regla 4.10.b)ii));
- iii) cuando la solicitud anterior sea una solicitud internacional:
- la fecha de presentación internacional;
 - el número de la solicitud internacional;
 - la Oficina receptora en la que se haya presentado (en la práctica, esta indicación será dada por el código de dos letras que forma parte del número de solicitud internacional).
- c) Además, cuando la solicitud anterior sea una solicitud regional o una solicitud internacional, si el solicitante lo desea, podrá indicar uno o varios países parte en el Convenio de París aun cuando no sea necesario en virtud de la Regla 4.10.6)ii) (véase el punto b)ii), *supra*) para los que se haya presentado esa solicitud (Regla 4.10.b)i)). Esta indicación facultativa deberá hacerse en el recuadro suplementario.
- d) En el Artículo 8.2)a) del PCT y el Artículo 4C.1) del Convenio de París se exige que la fecha en la que se haya presentado la solicitud anterior sea una fecha comprendida dentro del período de 12 meses precedente a la fecha de presentación internacional. En la Regla 2.4)a) se define en consecuencia el “período de prioridad”. Sin embargo, cabe observar que en la Regla 26bis.2.c)iii) se estipula que una reivindicación de prioridad no se considerará nula si la fecha de presentación internacional se inscribe en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha en que vence el período de prioridad. Cabe observar que en el Artículo 4C.3) del Convenio de París se dispone que, si el último día del período de prioridad es un día festivo o un día en el que la Oficina no está abierta para la presentación de solicitudes, deberá prorrogarse el plazo hasta el siguiente día laborable para la Oficina. La Regla 80.5, mediante la que se aplican las prórrogas que vencen cuando la Oficina pertinente esté cerrada o no se distribuya el correo, se aplica *mutatis mutandis* al período de prioridad (Regla 2.4.b)) y directamente al plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su vencimiento.

Restauración del derecho de prioridad

166A. La Oficina receptora deberá restaurar el derecho de prioridad si el solicitante solicita la restauración en un plazo de dos meses contados a partir del vencimiento del período de prioridad y satisface los criterios aplicados por la Oficina y los requisitos previstos en la Regla 26bis.3.

166B. **No aceptación por la Oficina receptora.** Si la Oficina receptora ha notificado a la Oficina Internacional conforme a la Regla 26bis.3.j) que la Regla 26bis.3.a) a i) es incompatible con la legislación nacional aplicada por esa Oficina, pero no obstante recibe una petición de restauración del derecho de prioridad, solicitará lo antes posible a la Oficina

Internacional en calidad de Oficina receptora que, de conformidad con el procedimiento descrito en los párrafos 278 a 281, acepte la transmisión de la solicitud internacional conforme a la Instrucción 333.b) y c). La Oficina también podrá proceder de esta manera si únicamente aplica uno de los criterios aplicables y el solicitante solicita la restauración con arreglo al criterio no aplicado por la Oficina.

166C. **Recepción de una petición de restauración del derecho de prioridad.** El solicitante podrá solicitar la restauración del derecho de prioridad directamente en el formulario de petitorio (recuadro N.º VI) o presentando por separado una petición dentro del plazo previsto en la Regla 26bis.3.e). La Oficina receptora verificará si el formulario de petitorio contiene una petición del solicitante de restaurar el derecho de prioridad en el recuadro N.º VI. Si la Oficina receptora recibe por separado una petición de restauración, la Oficina notificará lo antes posible a la Oficina Internacional la petición. La Oficina receptora transmitirá una copia de todos los documentos recibidos del solicitante (incluida una copia de la petición de restauración, la declaración de los motivos, toda declaración u otras pruebas) a la Oficina Internacional, a menos que compruebe que dicho documento cumple los criterios de la Regla 26bis.3.h-bis) (véanse los párrafos 166N a 166Q más abajo) (punto 6 del formulario PCT/RO/118).

166D. **Plazo previsto en la Regla 26bis.3.e).** El solicitante estará obligado a presentar la petición de restauración, presentar una declaración de los motivos por los que la solicitud internacional no se ha presentado en el período de prioridad, reivindicar la prioridad de una solicitud anterior en la solicitud internacional y pagar las tasas exigidas para la petición de restauración en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de vencimiento del período de prioridad. Si el solicitante formula una petición de publicación anticipada en virtud de la Regla 21.2)b), deberán cumplirse todos esos requisitos antes de que hayan finalizado los preparativos técnicos para la publicación internacional.

166E. **Verificación de los requisitos relativos a la forma.** Tras la recepción de una petición de restauración del derecho de prioridad, la Oficina receptora verificará lo antes posible si se cumplen los siguientes requisitos relativos a la forma:

- a) la fecha de presentación internacional de la solicitud internacional es posterior a la fecha en la que vence el período de prioridad pero está dentro del plazo de dos meses contados a partir de esa fecha (Regla 26bis.3.a));
- b) se ha hecho una reivindicación de prioridad de una solicitud anterior en la solicitud internacional o se añade posteriormente de conformidad con la Regla 26bis.1.a) dentro del plazo aplicable en virtud de la Regla 26bis.3.e);
- c) la petición de restauración del derecho de prioridad, en la que se declaran los motivos por los que no se ha presentado la solicitud internacional dentro del período de prioridad, se ha presentado dentro del plazo aplicable en virtud de la Regla 26bis.3.e) (para la declaración, véase a continuación el párrafo 166F); y
- d) se ha pagado la tasa de petición de restauración, si procede (Regla 26bis.3.d)) dentro del plazo aplicable en virtud de la Regla 26bis.3.e). El plazo de pago de la tasa podrá prorrogarse, a elección de la Oficina receptora, por un período de hasta dos meses a partir del vencimiento de dicho plazo (Regla 26bis.3(d.)).

Si no se ha cumplido alguno de los requisitos mencionados anteriormente y todavía no ha vencido el plazo aplicable, la Oficina receptora requerirá inmediatamente al solicitante (por ejemplo, mediante el formulario PCT/RO/132) el cumplimiento de ese requisito dentro del plazo aplicable.

166F. **Declaración de los motivos.** En la Regla 26bis.3.b)ii) se exige que el solicitante explique los motivos por los que no ha presentado la solicitud internacional dentro del

período de prioridad. En lo concerniente al criterio de la “diligencia debida”, en la declaración se deberán describir detalladamente los hechos y circunstancias que hayan dado lugar a la presentación tardía y las medidas de subsanación o alternativas adoptadas para haber tratado de presentar puntualmente la solicitud internacional. En cuanto al criterio de “no intencionalidad”, quizá sea suficiente una declaración en la que se indique que el incumplimiento del período de prioridad no ha sido deliberado. Si la Oficina receptora considera insuficiente la declaración de los motivos para determinar si el solicitante satisface los criterios aplicables, podrá requerir al solicitante que presente otra información por medio de una declaración revisada dentro de un plazo razonable (punto 5 del formulario PCT/RO/158). La Oficina receptora explicará detalladamente, en un texto del Anexo de ese formulario, los motivos por los que considera insuficiente la declaración. En esa notificación, la Oficina receptora podrá asimismo exigir al solicitante que presente una declaración u otras pruebas en apoyo de la declaración de los motivos (véase el párrafo 166G). Si el solicitante no responde a esa notificación dentro del plazo previsto, la Oficina receptora procederá según lo dispuesto en el párrafo 166S. Si el solicitante presenta nuevos argumentos en respuesta a esa notificación y la Oficina receptora decide restaurar el derecho de prioridad, la Oficina procederá según lo dispuesto en el párrafo 166S. Si el solicitante presenta nuevos argumentos en respuesta a esa notificación y la Oficina receptora tiene no obstante la intención de rechazar total o parcialmente la petición de restauración del derecho de prioridad, la Oficina receptora procederá según lo dispuesto en el párrafo 166R.

166G. **Declaración y pruebas.** En virtud de la Regla 26bis.3.f), la Oficina receptora podrá exigir que el solicitante presente una declaración u otras pruebas en apoyo de la declaración de los motivos o, si ya se han proporcionado algunas pruebas, que se proporcionen otras pruebas dentro de un plazo razonable (puntos 3 y 4 del formulario PCT/RO/158). Aunque en lo concerniente al criterio de “no intencionalidad” quizá sea suficiente una declaración en la que se indique que el incumplimiento del período de prioridad no fue deliberado, la Oficina receptora podrá, no obstante, exigir que esas explicaciones se presenten en forma de declaración, y podrá exigir que en la declaración se indiquen los motivos del incumplimiento, respaldados por pruebas, si es necesario. En cuanto al criterio de la “diligencia debida”, la Oficina receptora podrá exigir que la declaración de los motivos esté fundamentada mediante una declaración u otras pruebas.

166H. **Criterios aplicados por la Oficina receptora.** La Oficina receptora, al decidir sobre una petición de restauración, será libre de aplicar el criterio por lo general más estricto de la “diligencia debida” (Regla 26bis.3.a)i)) o el criterio por lo general menos estricto de “no intencionalidad” (Regla 26bis.3.a)ii)). La Oficina receptora podrá asimismo aplicar ambos criterios. En dicho caso, como la comprobación positiva de la “diligencia debida” comprende por lo general la comprobación de que la conducta “no ha sido intencional”, la Oficina receptora deberá aplicar en primer lugar, salvo que el solicitante solicite lo contrario, el criterio de la “diligencia debida”, y solamente si no se ha cumplido ese criterio, aplicará el criterio de “no intencionalidad”.

166I. **Criterio de no intencionalidad.** En virtud de la Regla 26bis.3.a)ii), la Oficina receptora deberá restaurar el derecho de prioridad si determina que el hecho de no haber presentado la solicitud internacional dentro del período de prioridad “no ha sido intencional”. El solicitante satisfará este criterio si demuestra que no se abstuvo deliberadamente de presentar la solicitud internacional dentro del período de prioridad y que había seguido teniendo la intención de presentar la solicitud internacional dentro del período de prioridad. La Oficina receptora deberá prestar atención a la intención del solicitante en el momento en que vencía el período de prioridad, independientemente de los cambios en la intención del solicitante antes o después del vencimiento del período de prioridad.

166J. **Criterio de la diligencia debida.** En virtud de la Regla 26bis.3.a)i), la Oficina receptora restaurará el derecho de prioridad si determina que el hecho de no haber presentado la solicitud internacional dentro del período de prioridad ocurrió a pesar de haberse ejercido la “diligencia debida” exigida por las circunstancias. Por lo general, únicamente podrá satisfacerse el criterio de haber ejercido la “diligencia debida” en el sentido de la Regla 26bis.3.a)i) si el solicitante ha tomado todas las medidas que hubiera tomado un solicitante razonablemente prudente. Al determinar si el solicitante ha ejercido la “diligencia debida” de una persona razonablemente prudente, la Oficina receptora considerará los hechos y las circunstancias de cada caso concreto. No será suficiente que el solicitante demuestre que, por lo general, ha tomado todas las precauciones para cumplir los plazos al presentar solicitudes internacionales. En cambio, el solicitante deberá demostrar que ha ejercido toda la “diligencia debida” en el caso de esa solicitud en cuestión. La Oficina receptora efectuará un análisis fáctico de los actos concretos del solicitante relacionados con la presentación de la solicitud internacional hasta el vencimiento del período de prioridad. No deberán considerarse los actos del solicitante después del vencimiento del período de prioridad al determinar si el solicitante ha ejercido la “diligencia debida”.

166K. Cuando el solicitante esté representado por un mandatario, tanto el solicitante como el mandatario deberán demostrar que han ejercido la “diligencia debida” a fin de satisfacer el criterio de la “diligencia debida” (véase la Regla 90.3.a)). En el caso del solicitante, el nombramiento de un representante habilitado, en circunstancias normales, será por lo general suficiente para satisfacer el criterio de la “diligencia debida”. Sin embargo, en algunos casos, podrá exigirse al solicitante que demuestre haber actuado prudentemente en la selección de un mandatario habilitado.

166L. A fin de que un solicitante que sea una persona jurídica o un mandatario satisfagan el criterio de la “diligencia debida”, deberán demostrar por lo general que se ha establecido un sistema fiable de registro, reserva y avisos, que personal fiable, formado y supervisado adecuadamente ha usado ese sistema y que no ha habido errores de esa índole en el pasado, y que el no haber presentado la solicitud dentro del período de prioridad en este caso concreto es un incidente aislado. Si bien no cabe esperar la misma norma de calidad de un solicitante o mandatario de menor tamaño, como un inventor individual o una pequeña o mediana empresa, es de esperar que todo solicitante o mandatario establezca un sistema fiable de avisos, supervisión y reserva que esté en concordancia con las mejores prácticas vigentes en ese ámbito.

166M. Si bien cada Oficina receptora debe efectuar su propio análisis caso por caso de cada petición de restauración, podrá servir de ayuda aplicar el criterio de la “diligencia debida” a las siguientes circunstancias de hecho (teniendo en cuenta la experiencia de la Oficina Internacional):

a) Falta de conocimientos del solicitante

El solicitante prudente adquirirá los conocimientos necesarios del Sistema del PCT a fin de poder presentar puntualmente solicitudes internacionales, y/o nombrará a un mandatario competente para que las presente en su nombre si el solicitante carece de los conocimientos necesarios. El solicitante que no haya presentado la solicitud internacional dentro del período de prioridad debido a la falta de conocimientos en relación con el funcionamiento del Sistema del PCT o en relación con el período de prioridad de 12 meses establecido en el Artículo 4C del Convenio de París no habrá actuado por lo general con la “diligencia debida”.

b) Falta de financiación del solicitante

El solicitante prudente velará por disponer de medios financieros suficientes a fin de presentar puntualmente solicitudes internacionales. El solicitante que no haya

presentado la solicitud internacional dentro del período de prioridad debido a limitaciones financieras no habrá actuado por lo general con la “diligencia debida”.

c) Error humano del solicitante o del mandatario

El solicitante o mandatario razonablemente prudente reconocerá la importancia de cumplir los plazos de prioridad esenciales y velará por que se lleven a cabo todos los aspectos de la preparación y presentación de la solicitud internacional con la diligencia y meticulosidad necesarias para presentar la solicitud internacional de manera satisfactoria y puntual. El error humano atribuible al aumento del volumen de trabajo, archivos perdidos y solicitudes internacionales presentadas de manera incompleta será, por lo general, prueba de la falta de “diligencia debida”.

d) Malentendido entre el solicitante y el mandatario

Cuando el solicitante nombre a un mandatario, tanto el solicitante como el mandatario deberán ejercer la “diligencia debida” en sus comunicaciones mutuas. El solicitante prudente dará instrucciones al mandatario de manera clara y puntual para que presente la solicitud internacional. El mandatario prudente actuará tras recibir las instrucciones del solicitante y aclarará las dudas con este último en caso necesario. El mandatario prudente asesorará de manera clara al solicitante acerca de todos los asuntos importantes en relación con la presentación puntual de solicitudes internacionales y las consecuencias de la presentación tardía. El solicitante o mandatario prudente hallará modos alternativos de comunicarse con la otra persona si fallan los cauces habituales de comunicación. Cuando no se haya presentado puntualmente la solicitud internacional debido a dificultades técnicas (por ejemplo, un fallo inesperado del correo electrónico entre el solicitante y el mandatario), es posible que tanto el solicitante como el mandatario hayan ejercido la “diligencia debida” si logran demostrar que el sistema había funcionado fiablemente en el pasado y que ninguna de las dos partes podría haber previsto la interrupción.

e) Ausencia de la oficina del solicitante o del mandatario

Cuando el solicitante o el mandatario vayan a estar ausentes de la oficina en el momento del vencimiento del período de prioridad, el solicitante o mandatario prudente presentará la solicitud internacional con antelación, en la medida en que la ausencia sea previsible, o dará instrucciones a otra persona para que presente puntualmente la solicitud internacional durante su ausencia. Por ejemplo, el solicitante prudente que prevea estar ausente de la oficina debido a una vacación o a una cita médica comprobará si el período de prioridad de presentación de la solicitud internacional vence durante su ausencia y dará instrucciones al mandatario, a un colega o a un miembro del personal para que presente la solicitud internacional en su nombre. Además, el solicitante/mandatario prudente mantendrá un sistema de comunicación fiable que proporcionará a otras personas de la oficina acceso a comunicaciones importantes de modo que dichas personas puedan recibir instrucciones para la presentación y actuar en consecuencia en caso de ausencias imprevistas. Por ejemplo, el mandatario prudente velará por que las instrucciones necesarias para presentar solicitudes internacionales se envíen a una cuenta de correo electrónico a la que tengan acceso varias personas. El solicitante o el agente no demostrarán por lo general que han ejercido la “diligencia debida” si no han presentado puntualmente una solicitud internacional debido a una enfermedad o vacación. No haber presentado puntualmente la solicitud internacional a pesar de la “diligencia debida” podrá haber ocurrido únicamente en los casos en que el solicitante o el mandatario hayan caído enfermos de manera imprevista y necesiten tratamiento urgente que prohíba la comunicación con otras personas.

f) Error humano del personal del solicitante o del mandatario

El solicitante o el mandatario podrán encomendar al personal administrativo (que no sean abogados, por ejemplo, asistentes jurídicos o personal parajurídico) la ejecución de determinadas tareas administrativas. El solicitante o mandatario prudente escogerá, formará y supervisará cuidadosamente la labor del empleado fiable, experto, formado y supervisado adecuadamente. El error humano de un asistente en el registro, supervisión, preparación o presentación de la solicitud internacional no será atribuido al solicitante o al mandatario si el solicitante o el mandatario demuestran que se ha ejercido la “diligencia debida” en la supervisión del asistente y que en este caso concreto no se ha presentado la solicitud dentro del período de prioridad debido a un error humano puntual. En la declaración de los motivos, el solicitante o el mandatario deberán exponer normalmente el número de años durante los que se ha encomendado al asistente la tarea concreta, el nivel de formación y supervisión proporcionado al asistente y si este último ha ejecutado diligentemente todas sus tareas en el pasado.

g) Error del sistema de registro

Los errores del sistema de registro pueden dividirse en errores humanos en la introducción de datos (véanse los párrafos c) y f) anteriores) y errores técnicos (por ejemplo, un fallo del programa o del servidor). Cuando el solicitante o el mandatario no hayan presentado puntualmente la solicitud internacional debido a un error técnico, es posible que hayan actuado con toda la “diligencia debida” si demuestran que han establecido un sistema de avisos fiable y que funciona adecuadamente, que tenían suficiente conocimiento del uso y funcionamiento del sistema y personal suficientemente formado y supervisado en cuanto al uso del sistema, que habían dispuesto procedimientos fiables de reserva y de examen de los datos introducidos (una segunda persona que verifique independientemente la introducción correcta de las fechas), y que el error técnico se ha producido inesperadamente y era como tal imprevisible.

h) Fallo de transmisión del fax o del programa informático

Cuando un solicitante o mandatario no haya presentado puntualmente una solicitud internacional debido a un error de transmisión al usar el fax o cualquier programa informático para la presentación, tendrá que demostrar que el error ocurrió debido a un problema técnico externo ajeno a la voluntad del solicitante/mandatario a fin de satisfacer el criterio de la “diligencia debida” (para las solicitudes presentadas por fax, véase asimismo la Regla 92.4c) que hace recaer el riesgo de transmisión fallida en manos del solicitante). El solicitante o mandatario prudente pondrá especial cuidado y atención al presentar una solicitud internacional el último día o incluso durante las últimas horas del período de prioridad. Esto conllevará la preparación de las instalaciones y servicios necesarios para la presentación de la solicitud internacional con la antelación suficiente al vencimiento del período de prioridad, por ejemplo, cuando el solicitante o el mandatario opten por la presentación electrónica, un sistema informático que funcione correctamente, la instalación del programa informático más reciente para la presentación de solicitudes y el certificado digital, una conexión fiable a Internet y suficiente conocimiento del programa informático utilizado, y cuando el solicitante o el mandatario opten por presentar la solicitud por medio del fax, un fax que funcione adecuadamente. Cuando un solicitante o mandatario prudente experimente problemas técnicos durante la presentación de una solicitud internacional, agotará todos los medios alternativos razonables para presentar puntualmente la solicitud internacional (como la entrega en mano, el correo urgente, la presentación por medio del fax en lugar de la presentación electrónica, el uso de otro fax, el envío de la solicitud a otro número de fax dentro de la misma Oficina receptora, la presentación ante otra Oficina receptora situada en un huso horario distinto que sea competente respecto del solicitante principal).

i) Dificultades del servicio postal

Cuando el solicitante no haya presentado puntualmente una solicitud internacional debido a errores del servicio postal, la Oficina receptora deberá aplicar la idea subyacente en la Regla 82.1 al evaluar si el solicitante o el mandatario han actuado con toda la “diligencia debida” exigida por las circunstancias. El solicitante o mandatario prudente enviará por correo la solicitud internacional a la Oficina receptora al menos cinco días antes del vencimiento del plazo de prioridad por correo aéreo certificado (los solicitantes o mandatarios no necesitarán usar el correo aéreo si el correo ordinario llega normalmente en un plazo de dos días a partir del envío o si no se dispone de correo aéreo). Es posible que el solicitante o mandatario haya ejercido toda la “diligencia debida” si la solicitud internacional se hubiera presentado puntualmente en circunstancias normales y no podía preverse el retraso en los servicios postales.

j) Fuerza mayor

Un caso de fuerza mayor supone la existencia de circunstancias externas, imprevisibles y/o inevitables ajenas a la voluntad del solicitante o del mandatario. Desastres tales como huracanes, erupciones volcánicas, terremotos, conflictos internacionales y guerras podrán ser considerados como tales sucesos (véase por ejemplo la Regla 82^{quater}.1.a)) Por lo general, si dichas circunstancias hacen imposible que el solicitante o el mandatario presenten la solicitud internacional dentro del período de prioridad, no se habrá presentado la solicitud a pesar de la “diligencia debida”. El solicitante o el mandatario habrán actuado por lo general con toda la “diligencia debida” si demuestran que no podrían haberse previsto y/o evitado las consecuencias del suceso.

166N. **Documentos o partes de los mismos que cumplen los criterios de la Regla 26bis.3.h-bis).** En general, la Oficina receptora debe transmitir a la Oficina Internacional todos los documentos recibidos del solicitante en relación con una petición de restauración (Regla 26bis.3.h.iv)). Sin embargo, excepcionalmente, si la Oficina receptora comprueba, por decisión propia o previa petición fundamentada del solicitante, que un documento o una parte del mismo cumplen los requisitos de la Regla 26bis.3.h-bis), dicho documento o parte del mismo no deberán transmitirse a la Oficina Internacional. Un documento, o partes del mismo, “manifestamente no cumplen el propósito de informar al público acerca de la solicitud internacional” si son claramente irrelevantes para la divulgación o la evaluación de la solicitud internacional. La divulgación de un documento o de parte del mismo “perjudicaría claramente los intereses personales o económicos de cualquier persona” si su divulgación al público dañara los intereses personales o económicos, específicos y concretos, de esa persona. Por lo general, el simple perjuicio teórico de intereses personales o económicos hipotéticos no sería suficiente. En consecuencia, por ejemplo, un documento o parte del mismo que sea claramente irrelevante para la solicitud internacional, pero que no cause perjuicio a nadie, debería, pese a lo primero, transmitirse a la Oficina Internacional. Por último, la Oficina receptora debe ponderar los diferentes intereses en cuestión y no deberá transmitir el documento a la Oficina Internacional únicamente si comprueba que, en un caso particular, el interés de la persona afectada por mantener la confidencialidad del documento o parte del mismo prevalece sobre el interés público de divulgar ese documento o parte del mismo.

166O. Debe considerarse cada caso por separado para comprobar si se cumplen los requisitos previstos en la Regla 26bis.3.h-bis). Determinados datos personales de personas que hayan participado en la presentación tardía de la solicitud internacional podrían ser un ejemplo del tipo de información a la que podría aplicarse la Regla, como el nombre de personal parajurídico; certificados médicos en que se establezca la naturaleza de la enfermedad, así como información relacionada con otras solicitudes nacionales o

internacionales u otros derechos de propiedad intelectual que no guarden relación con la solicitud internacional en cuestión.

166P. En lugar de optar, por decisión propia, por no transmitir un documento o parte del mismo a la Oficina Internacional, la Oficina receptora podrá notificar al solicitante que considera que un documento o parte del mismo cumple los requisitos de la Regla 26bis.3.h-bis), invitar al solicitante a presentar a la Oficina receptora una petición fundamentada de que no transmita a la Oficina Internacional un determinado documento o parte del mismo y, cuando proceda, presentar una hoja de reemplazo (o varias) en la que se haya suprimido la parte pertinente (formulario PCT/RO/132).

166Q. En función de cada caso, la Oficina receptora podrá optar por no transmitir a la Oficina Internacional el documento íntegro o únicamente la parte pertinente. En la Instrucción 315 se describe detalladamente el procedimiento que debe seguirse.

166R. **Rechazo previsto de la petición de restauración del derecho de prioridad.** Si la Oficina receptora tiene intención de rechazar total o parcialmente la petición de restauración del derecho de prioridad (Regla 26bis.3.g)), notificará al solicitante el rechazo previsto y le concederá la posibilidad de presentar observaciones en un plazo razonable (formulario PCT/RO/158). En esa notificación, la Oficina receptora también podrá requerir al solicitante que presente una declaración u otras pruebas (véase el párrafo 166G). La Oficina receptora deberá explicar detalladamente, en un texto del Anexo de dicho formulario, los motivos por los que tiene intención de rechazar total o parcialmente la petición de restauración. Si la Oficina receptora aplica tanto el criterio de la “diligencia debida” como el de “no intencionalidad” y determina que el incumplimiento de presentar puntualmente la solicitud internacional “no ha sido intencional” pero que no se ha ejercido la “diligencia debida”, indicará que tiene intención de rechazar parcialmente la restauración del derecho de prioridad en virtud del criterio de la “diligencia debida” y explicará que no obstante se restaurará el derecho de prioridad en virtud del criterio de “no intencionalidad”, en un texto del Anexo del formulario PCT/RO/158.

166S. **Decisión y notificación al solicitante.** En cuanto la Oficina receptora decida restaurar el derecho de prioridad o, tras notificar al solicitante el rechazo previsto (véase el párrafo 166R), decida rechazar total o parcialmente la petición de restauración del derecho de prioridad, notificará su decisión al solicitante (formulario PCT/RO/159). En esa notificación, la Oficina receptora indicará si restaura el derecho de prioridad o rechaza total o parcialmente la petición de restauración del derecho de prioridad y el criterio para la restauración en que se basa la decisión. En el Anexo del formulario, la Oficina receptora resumirá los hechos y los motivos de su decisión. Si la Oficina receptora decide no transmitir un documento o parte del mismo a la Oficina Internacional en virtud de la Regla 26bis.3.h-bis), notificará asimismo al solicitante de dicha decisión (recuadro correspondiente del formulario PCT/RO/159) e indicará el documento o la parte del mismo en el recuadro correspondiente del formulario PCT/RO/159, sin divulgar la información confidencial que no se transmite a la Oficina Internacional. Si la Oficina receptora recibe del solicitante una petición en virtud de la Regla 26bis.3.h-bis) de que no se transmita a la Oficina Internacional un documento o parte del mismo, pero, no obstante, decide transmitir ese documento o parte del mismo a la Oficina Internacional, notificará asimismo al solicitante de dicha decisión (recuadro correspondiente del formulario PCT/RO/159).

166T. **Notificación de la Oficina Internacional.** La Oficina receptora presentará lo antes posible una copia de su decisión (formulario PCT/RO/159) a la Oficina Internacional, junto con una copia de toda correspondencia intercambiada entre la Oficina y el solicitante que no haya sido presentada previamente (incluida la propia petición de restauración si no estaba contenida en el formulario de petitorio, toda declaración de los motivos, toda declaración u otras pruebas, el formulario PCT/RO/132, el formulario PCT/RO/158, etc.), a menos que la

Oficina considere que dicho documento contiene información que cumple los criterios de la Regla 26bis.3.h bis) (véanse los párrafos 166N a 166Q).

Requisitos no satisfechos

167. **Requerimiento para corregir o restaurar.** Si la Oficina receptora comprueba que una reivindicación de prioridad no cumple los requisitos mencionados en la Regla 4.10 (párrafo 166), o que cualquiera de las indicaciones que figuran en una reivindicación de prioridad no es idéntica a la indicación correspondiente que figure en el documento de prioridad, requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/110 Anexo A) para que corrija la reivindicación de prioridad en cuestión y enviará una copia del requerimiento a la Oficina Internacional. Si el defecto consiste en el hecho de que la fecha de presentación internacional se ha inscrito fuera del período de prioridad pero dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha de vencimiento del período de prioridad, la Oficina receptora informará asimismo (formulario PCT/RO/110, Anexo B) al solicitante acerca de la posibilidad de presentar una petición de restauración del derecho de prioridad de conformidad con la Regla 26bis.3. Esta segunda parte del procedimiento no se aplicará a la Oficina receptora que haya informado a la Oficina Internacional conforme a la Regla 26bis.3.j) acerca de la incompatibilidad de la Regla 26bis.3.a) a i) con la legislación nacional aplicada por esa Oficina.

168. Cuando, en el caso de una solicitud regional o internacional, falte la indicación de la Oficina de presentación o no sea idéntica a la indicación correspondiente que figure en el documento de prioridad, dicha indicación podrá incluirse en la solicitud o corregirse de oficio si, para ello, la Oficina receptora o la Oficina Internacional dispone de informaciones suficientes, por ejemplo, las que figuren en el documento de prioridad. Lo anterior será igualmente aplicable cuando se trate de una solicitud nacional y falte la indicación del país en el que se haya presentado la solicitud anterior o no sea idéntica a la indicación correspondiente que figure en el documento de prioridad.

169. **Plazo para la corrección.** Una reivindicación de prioridad podrá corregirse en el plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad o, cuando la corrección acarrease una modificación de la fecha de prioridad, en el plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad así modificada, siendo aplicable el plazo de 16 meses que venza primero, quedando entendido que dicha comunicación podrá presentarse hasta el vencimiento de un plazo de cuatro meses desde la fecha de presentación internacional (Regla 26bis.1.a)).

169A. **Plazo para la petición de restauración.** Véase el párrafo 166D.

170. **Corrección por el solicitante.** Cuando la Oficina receptora reciba una respuesta al requerimiento para corregir una reivindicación de prioridad, verificará que las indicaciones enviadas por el solicitante se hayan recibido dentro del plazo previsto en la Regla 26bis.1.a) y que cumplan los requisitos mencionados en la Regla 4.10. En caso afirmativo, y salvo que el solicitante haya presentado una hoja de reemplazo (párrafos 208 a 212), la Oficina receptora anotará la indicación correcta en el petitorio, pondrá entre corchetes cualquier indicación anterior, trazará una línea entre los corchetes conservando la legibilidad de cualquier indicación suprimida como resultado de la corrección, e inscribirá al margen las letras "RO" (Instrucción 314.a)). La Oficina receptora lo notificará al solicitante (formulario PCT/RO/111) y enviará a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional, respectivamente, una copia de dicha notificación así como una copia de la hoja correspondiente del petitorio que contenga las correcciones.

171. **Ausencia de corrección.** Si, como respuesta a un requerimiento para corregir una reivindicación de prioridad, el solicitante no presenta, antes del vencimiento del plazo fijado en la Regla 26bis.1.a), un escrito destinado a corregir la reivindicación de prioridad, a los

efectos del procedimiento previsto en el Tratado se considerará nula esa reivindicación de prioridad, y la Oficina receptora así lo declarará (formulario PCT/RO/111). Si se recibe un escrito de corrección de la reivindicación de prioridad antes de que la Oficina receptora declare nula la reivindicación de prioridad y a más tardar un mes después del vencimiento del plazo, se considerará que se ha recibido la respuesta antes del vencimiento de ese plazo (Regla 26bis.2.b)). No obstante, no se considerará nula una reivindicación de prioridad únicamente porque falte la indicación del número de la solicitud anterior, porque una indicación que figure en la reivindicación de prioridad no sea idéntica a la indicación correspondiente que figure en el documento de prioridad o porque la fecha de presentación internacional se halle inscrita en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de vencimiento del período de prioridad; en tales casos, continuará la tramitación de la solicitud internacional con la reivindicación de prioridad tal como haya sido presentada por el solicitante (Regla 26bis.2.c)).

172. Cuando la Oficina receptora declare que se considera nula una reivindicación de prioridad, dicha Oficina pondrá entre corchetes la reivindicación de prioridad en cuestión, trazará una línea entre los corchetes conservando la legibilidad de las indicaciones correspondientes, e inscribirá al margen la mención “A NO CONSIDERAR EN EL PROCEDIMIENTO DEL PCT (RO)” o su equivalente en el idioma de publicación de la solicitud internacional (Instrucción 302). La Oficina receptora lo notificará al solicitante (formulario PCT/RO/111) y enviará a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional, respectivamente, una copia de esa notificación así como una copia de la hoja correspondiente del petitorio que contenga las anotaciones.

Corrección o adición de una reivindicación de prioridad por iniciativa del solicitante

173. El solicitante podrá corregir o añadir una reivindicación de prioridad por su propia iniciativa mediante escrito presentado a la Oficina receptora o a la Oficina Internacional en el plazo previsto en la Regla 26bis.1.a); la corrección de una reivindicación de prioridad así efectuada por el solicitante puede incluir la adición de cualquier indicación mencionada en la Regla 4.10 (Regla 26bis.1.a)).

174. Cuando el solicitante entregue a la Oficina receptora tales indicaciones, dicha Oficina las anotará en el lugar previsto a este efecto en el petitorio y, por lo que respecta a las anotaciones al margen, procederá en la forma indicada en el párrafo 170.

175. Cuando la reivindicación de prioridad, tal como haya sido corregida o añadida, no cumpla los requisitos de la Regla 4.10 y aún no haya vencido el plazo impartido para la corrección (Regla 26bis.1.a)), la Oficina receptora requerirá al solicitante para que corrija el defecto o los defectos (restantes) (formulario PCT/RO/110).

176. Cuando, después del vencimiento del plazo previsto en la Regla 26bis.1.a), una reivindicación de prioridad continúe sin cumplir los requisitos mencionados en la Regla 4.10 (véase el párrafo 171), se considerará nula (Regla 26bis.2) a los efectos del procedimiento previsto en el PCT, y la Oficina receptora procederá en la forma indicada en la Regla 26bis.2.b), en la Instrucción 302 y en el párrafo 172, quedando entendido que las correcciones entregadas por el solicitante después del vencimiento de ese plazo pero antes de que la Oficina receptora haya hecho la declaración prevista en la Regla 26bis.2.b) y a más tardar un mes después del vencimiento del plazo, se considerarán recibidas antes del vencimiento de ese plazo. Además, con respecto a una reivindicación de prioridad que a primera vista cumpla con los requisitos de la Regla 4.10 o que, debido a la aplicación de la Regla 26bis.2.c)i o ii), no pueda ser considerada nula, cualquier corrección proporcionada por el solicitante después del vencimiento del plazo previsto en la Regla 26bis.1.a) pero a más tardar un mes después del vencimiento de ese plazo, se considerará recibida antes del vencimiento de dicho plazo (Regla 26bis.2.b)).

176A. Cuando el solicitante suministre información en relación con una reivindicación de prioridad que haya de añadirse después del vencimiento de ese plazo, la Oficina receptora declarará (formulario PCT/RO/111) que no podrá ser añadida la reivindicación de prioridad puesto que ha vencido el plazo aplicable (formulario PCT/RO/111).

177. Cuando la Oficina receptora reciba correcciones o adiciones después del vencimiento del plazo previsto en la Regla 26bis.1.a) y, cuando sea aplicable, después de que se haya formulado la declaración conforme a la Regla 26bis.2.b) y, por lo tanto, no hayan de ser tenidas en cuenta, la Oficina receptora llamará la atención del solicitante (formulario PCT/RO/111) sobre la posibilidad de pedir a la Oficina Internacional, antes del vencimiento de un plazo de 30 meses contados a partir de la fecha de prioridad y mediante el pago de una tasa especial (Instrucción 113.c)), que publique información sobre esta cuestión (Regla 26bis.2.e)).

178. [Suprimido]

Transmisión a la Oficina Internacional de un documento de prioridad entregado por el solicitante

179. Si se reivindicase la prioridad de una solicitud nacional, regional o internacional anterior, el solicitante deberá presentar a la Oficina Internacional o a la Oficina receptora en el plazo previsto en la Regla 17.1.a) una copia de esa solicitud anterior, certificada conforme por la Administración (es decir, una Oficina nacional o regional en la que se haya presentado o, en el caso de una solicitud internacional anterior, la Oficina receptora en la que se haya presentado esa solicitud internacional anterior) ("documento de prioridad"), si aún no ha sido presentada en la Oficina receptora con la solicitud internacional en la que se reivindique la prioridad.

180. Desde la recepción de un documento de prioridad, la Oficina receptora anotará de forma indeleble el número de la solicitud internacional y la fecha de recepción en la esquina superior derecha de la primera hoja del documento.

181. La Oficina receptora verificará que las indicaciones relativas a la reivindicación de prioridad que figuren en el petitorio sean idénticas a las indicaciones correspondientes que figuren en ese documento. Si tal fuera el caso, la Oficina receptora transmitirá el documento de prioridad lo antes posible a la Oficina Internacional, acompañado de una notificación (formulario PCT/RO/135) de la fecha de recepción (Instrucción 323.a) y c). La Oficina receptora no verificará que el documento de prioridad haya sido recibido dentro del plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad previsto en la Regla 17.1.a).

182. Cuando las indicaciones relativas a la reivindicación de prioridad que figuren en el petitorio y las indicaciones correspondientes que figuren en el documento de prioridad no sean idénticas o estén incompletas, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/110) para que corrija o entregue la indicación o indicaciones en cuestión y llamará su atención sobre el plazo previsto en la Regla 26bis.1 (párrafos 167 a 172). La Oficina receptora transmitirá el documento de prioridad con una copia de ese requerimiento a la Oficina Internacional. Cuando las indicaciones dadas en el petitorio sean incompletas (por ejemplo, falte el número de la solicitud anterior) y la Oficina receptora posea informaciones suficientes sobre las indicaciones que faltan (por ejemplo, cuando figuren en el documento de prioridad), podrá anotar de oficio esas indicaciones en el petitorio antes de transmitir el documento de prioridad a la Oficina Internacional. Por lo que respecta a las notificaciones relativas a esta corrección de oficio, véase el párrafo 170.

Copia certificada de una solicitud anterior y transmisión a la Oficina Internacional

183. Cuando la solicitud (nacional, regional o internacional) anterior haya sido presentada en la misma Oficina que la que actúe en calidad de Oficina receptora y, en consecuencia, el documento de prioridad deba ser expedido por esa Oficina, en lugar de solicitar el documento de prioridad a esa Oficina para presentarlo a continuación a la misma Oficina o a la Oficina Internacional, el solicitante podrá pedir a la Oficina que actúe como Oficina receptora que prepare el documento de prioridad y lo transmita directamente a la Oficina Internacional. Dicha petición ("solicitud de documento de prioridad") no deberá hacerse después de 16 meses a partir de la fecha de prioridad y la Oficina receptora podrá someterla al pago de una tasa (Regla 17.1.b)). Podrá hacerse la solicitud en el formulario de petitorio marcando la serie adecuada de casillas adecuadas en el recuadro N.^º VI o formularse en cualquier otro documento, como una carta que acompañe la solicitud internacional, o en la hoja de cálculo de tasas. Esta última contiene un espacio para indicar el importe de la tasa aplicable. Dicha solicitud también podrá presentarse posteriormente dentro del plazo prescrito enviando una carta a tal efecto.

184. Cuando se haya formulado una solicitud de documento de prioridad en una hoja distinta del formulario de petitorio y aún no se haya transmitido el ejemplar original, la Oficina receptora marcará de oficio (párrafos 161 a 165) las casillas correspondientes en el recuadro N.^º VI del formulario de petitorio.

185. Cuando no se haya formulado una solicitud de documento de prioridad en la fecha en la que se haya presentado la solicitud internacional, pero se haya recibido en una fecha posterior, antes del vencimiento de un plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad, la Oficina receptora notificará este hecho a la Oficina Internacional (Instrucción 323.c) y formulario PCT/RO/135). En ese formulario, la Oficina receptora marcará la casilla correspondiente e indicará la fecha en la que haya recibido la solicitud de documento de prioridad.

186. Cuando haya sido formulada una solicitud de documento de prioridad antes del vencimiento de un plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad (párrafos 183 a 185) y, en su caso, haya sido pagada la tasa aplicable, la Oficina receptora preparará y transmitirá ese documento lo antes posible a la Oficina Internacional con el formulario PCT/RO/135 (Instrucción 323.b) y c)). Anotará de forma indeleble el número de la solicitud internacional en la esquina superior derecha de la primera hoja.

187. Cuando la Oficina receptora haya recibido la solicitud de documento de prioridad antes del vencimiento de un plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad pero no haya sido pagada la tasa exigida, la Oficina receptora notificará lo antes posible al solicitante (formulario PCT/RO/128) el hecho de que la solicitud de documento de prioridad se considerará no formulada si no se paga la tasa antes del vencimiento de un plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad o, en el caso previsto en el Artículo 23.2), a más tardar en la fecha en la que el solicitante pida que se proceda a la tramitación o al examen de la solicitud internacional (Instrucción 323.b)) y requerirá al solicitante para que pague la tasa impagada.

188. Cuando no se haya pagado ninguna tasa después del vencimiento de un plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad, la Oficina receptora notificará lo antes posible al solicitante (formulario PCT/RO/128) que la solicitud de documento de prioridad se considerará no formulada. Se enviará a la Oficina Internacional una copia de esta notificación (Instrucción 323.b) y d)). Cuando dicha tasa no haya sido pagada y la Oficina receptora no informe a la Oficina Internacional, en el plazo de 17 meses desde la fecha de prioridad, del hecho de que la solicitud de documento de prioridad se considerará no

formulada, deberá preparar el documento de prioridad y transmitirlo a la Oficina Internacional aun cuando no haya sido pagada la tasa requerida (Instrucción 323.b) y d)).

189. Cuando la Oficina receptora reciba una solicitud de documento de prioridad más de 16 meses después de la fecha de prioridad, o cuando dicha solicitud se haya considerado no formulada (Instrucción 323.b)), dicha Oficina lo notificará lo antes posible al solicitante (formulario PCT/RO/128), llamando su atención sobre las exigencias de la Regla 17.1.a) (Instrucción 323.e)).

190. No obstante, si después del vencimiento de un plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad, el solicitante paga la tasa y aún no se ha enviado ninguna notificación a la Oficina Internacional, a petición del solicitante, la Oficina receptora podrá preparar y transmitir el documento de prioridad. Si el documento de prioridad llega a la Oficina Internacional antes de la fecha de publicación internacional de la solicitud internacional, se reputará haber sido recibido por la Oficina Internacional el último día del plazo de 16 meses previsto en la Regla 17.1.a).

191. Cuando no se haya formulado válidamente una solicitud de documento de prioridad porque la solicitud anterior no se había presentado en la Oficina receptora, dicha Oficina corregirá de oficio la indicación correspondiente en la casilla del recuadro N.^o VI y lo notificará al solicitante (formulario PCT/RO/146); la Oficina receptora podrá explicar las razones de esa corrección mediante el formulario PCT/RO/132.

Efecto de una modificación de la fecha de prioridad

192. Cuando se haya modificado la fecha de prioridad de una solicitud internacional como consecuencia de una corrección o de una adición de una reivindicación de prioridad conforme a la Regla 26bis, cualquier plazo calculado desde la fecha de prioridad inicial que aún no haya vencido, se calculará a partir de la fecha de prioridad modificada, pero no se restablecerán los plazos calculados a partir de la fecha de prioridad inicial y que hayan vencido (véase la Regla 26bis.1.c)).

CAPÍTULO VIIbis DECLARACIONES RELATIVAS A LAS EXIGENCIAS NACIONALES

Requisitos aplicables a las declaraciones

192A. El solicitante podrá incluir en el recuadro N.^o VIII del petitorio una o varias de las declaraciones siguientes:

i) declaración relativa a la identidad del inventor (recuadro N^o VIII.i)) (Regla 4.17.i) e Instrucciones 211 y 212.b));

ii) declaración según la cual, en la fecha de presentación internacional, el solicitante tiene derecho a solicitar y que se le conceda una patente (recuadro N^o VIII.ii)) (Regla 4.17.ii) e Instrucción 212);

iii) declaración según la cual, en la fecha de presentación internacional, el solicitante tiene derecho a reivindicar la prioridad de la solicitud anterior (recuadro N^o VIII.iii)) (Regla 4.17.iii) e Instrucción 213);

iv) declaración relativa a la calidad de inventor (únicamente para los Estados Unidos de América) (recuadro N^o VIII.iv)) (Regla 4.17.iv) e Instrucción 214.a));

v) declaración relativa a divulgaciones no perjudiciales o a excepciones a la falta de novedad (recuadro N^o VIII.v)) (Regla 4.17.v) e Instrucción 215).

192B. La Oficina receptora examinará si las casillas del recuadro N.^o VIII se remiten a declaraciones y verificará que todas las declaraciones señaladas en esas casillas figuren en el recuadro N^o VIII.i) a v) y, si procede, en las hojas anexas. Si la Oficina receptora comprueba que se ha marcado erróneamente una casilla del recuadro N.^o VIII del petitorio, o que es inexacto el número de declaraciones mencionadas en la Regla 4.17 indicado en la columna derecha de ese recuadro, podrá ser necesario corregir la casilla o la indicación correspondiente.

192C. Si el petitorio contiene una o varias declaraciones mencionadas en la Regla 4.17, la Oficina receptora podrá verificar (Regla 26ter.2.a)) que:

i) cada declaración esté redactada en la forma prescrita en las Instrucciones 211 a 215, según el caso, (como se explica en las notas relativas al formulario de petitorio). La redacción homologada de la declaración sobre la calidad de inventor (aplicable únicamente a los efectos de la designación de los Estados Unidos de América) figura impresa en el recuadro N^o VIII.iv), puesto que el solicitante no debe omitir ninguna mención;

ii) cualquier declaración sobre la calidad de inventor, que figure en el recuadro N^o VIII.iv), esté firmada y fechada directamente por el inventor para los Estados Unidos de América, ya que en este caso es insuficiente la firma de un mandatario nombrado.

La Oficina receptora no procederá a ninguna otra verificación respecto de las declaraciones que figuren en el formulario de petitorio. Concretamente, no verificará que el nombre y la dirección de la persona o de las personas que hayan hecho una declaración correspondan a los del solicitante o los solicitantes o a los del inventor o los inventores indicados en los recuadros N^o II y III del formulario de petitorio. Tampoco verificará a los efectos de qué Estado se ha hecho una declaración determinada conforme a la Regla 4.17.

Exigencias no cumplidas

192D. Si la Oficina receptora comprueba que una declaración no cumple uno o varios de los requisitos mencionados en el párrafo 192C, podrá requerir al solicitante (formulario PCT/RO/156) para que corrija la declaración en cuestión (Regla 26ter.2.a)). También enviará una copia del requerimiento a la Oficina Internacional. La Oficina receptora no deberá efectuar ninguna corrección de oficio en las declaraciones mencionadas en la Regla 4.17 que figuren en el petitorio; por ejemplo, en ningún caso deberá hacer adiciones al texto de una declaración ni modificar, tachar o efectuar otras supresiones en dicho texto (Instrucción 327.d)).

Corrección o adición de declaraciones

192E. El solicitante solo podrá corregir una declaración o añadir una declaración al petitorio dirigiendo un escrito a la Oficina Internacional en un plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad, quedando entendido que todo escrito que llegue a la Oficina Internacional después del vencimiento de ese plazo se considerará recibido el último día del plazo si llega antes de la finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional (Regla 26ter.1). Esta regla se aplicará con independencia del hecho de que la corrección o la adición sea a iniciativa del solicitante o como respuesta a un requerimiento para corregir que le haya dirigido la Oficina receptora o la Oficina Internacional conforme a la Regla 26ter.2.a).

192F. Cuando se presente a la Oficina receptora el escrito mencionado en la Regla 26ter.1, dicha Oficina anotará de forma indeleble la fecha de recepción en dicho escrito y lo transmitirá lo antes posible a la Oficina Internacional (Instrucción 317). La Oficina receptora

no verificará si el escrito ha sido presentado dentro del plazo previsto en la Regla 26ter.1, ni si cumple los requisitos mencionados en las Instrucciones 211 a 216.

CAPÍTULO VIII **PARTES OMITIDAS O ELEMENTOS O PARTES PRESENTADOS POR ERROR** **EN LA SOLICITUD INTERNACIONAL**

Partes omitidas y referencias a dibujos en la solicitud internacional

193. La Oficina receptora verificará si la solicitud internacional parece estar completa y no se han omitido páginas o si parece que no figura en ellas toda la información deseada, comparando el número de páginas indicado en la lista de verificación con el número de páginas recibidas realmente, verificando la numeración de las páginas en todo el documento y cada una de las páginas para detectar cualquier omisión notoria y comprobar que todas las partes son legibles. Véanse los párrafos 45 a 50 para la tramitación de solicitudes internacionales en los casos en que parezca que se hayan omitido elementos enteros. Véanse los párrafos 39 a 54 para la tramitación de solicitudes internacionales que parezcan tener un defecto conforme al artículo 11.1).

194. La Oficina receptora examinará la lista de verificación del petitorio y el texto de la solicitud internacional para encontrar las eventuales referencias a dibujos (incluyendo los esquemas de etapas de procedimientos y los diagramas (Regla 7.1)) y verificará que estén incluidos los dibujos. Si la Oficina receptora comprueba que la solicitud internacional hace referencia a dibujos que no figuran, o figuran parcialmente, en la solicitud, lo indicará (Regla 26.6.a)) en la última hoja del petitorio, en la parte derecha del recuadro “Para uso de la Oficina receptora únicamente”, marcando la casilla relativa a los dibujos no recibidos. Esta casilla solo deberá marcarse cuando la solicitud se remita a dibujos y falten uno o varios de esos dibujos. Cuando esta casilla esté marcada, la Oficina receptora indicará en el mismo recuadro, debajo de la casilla marcada, qué hoja(s) o figura(s) no se ha(n) recibido. Podrá ser necesario corregir la lista de verificación (recuadro N.º IX del petitorio) (párrafos 149, 150 y 161 a 165). Si ya se hubiesen transmitido el ejemplar original y la copia para la búsqueda, la Oficina receptora enviará una copia de esa última hoja a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional.

Elementos o partes presentados por error

194A. La Oficina receptora no verifica específicamente si la solicitud internacional contiene elementos o partes presentados por error; solo verifica la correspondencia del título de la invención que figura al comienzo de la descripción con el que figura en el petitorio. No obstante, si, al efectuar las verificaciones descritas en los párrafos anteriores, o de otro modo, la Oficina receptora identifica un elemento o una parte de la solicitud internacional que se presentó o parece haberse presentado por error, se lo hará saber al solicitante y procederá como se indica en los párrafos 195 a 199 y 203A a 206

Requerimiento dirigido al solicitante

195. Si la Oficina receptora comprueba que parece faltar una parte de la solicitud internacional o que un elemento o una parte de la solicitud internacional parece haberse presentado por error, requerirá (formulario PCT/RO/107) al solicitante en virtud de la Regla 20.5.a) o 20.5bis.a), según el caso,) para que complete o corrija lo que supuestamente constituye la solicitud internacional proporcionando la parte omitida o el elemento o la parte correctos, o bien, si la parte omitida o el elemento o la parte correctos figuran íntegramente en la solicitud anterior cuya prioridad se reivindica en la solicitud internacional, para que confirme, de conformidad con la Regla 20.6.a) que la parte omitida o

el elemento o la parte correctos se incorporaron por referencia en virtud de la Regla 4.18. No cabe recurrir a la opción de incorporación por referencia si la Oficina receptora ha notificado a la Oficina Internacional una incompatibilidad con su legislación nacional conforme a la Regla 20.8.a) o a-bis). En el caso de que se haya omitido alguna parte, la Oficina procederá según lo descrito en la Regla 20.8.a-ter) o pedirá inmediatamente a la Oficina Internacional en calidad de Oficina receptora que acepte, de conformidad con el procedimiento descrito en los párrafos 278 a 281, la transmisión de la solicitud internacional en virtud de la Instrucción 333.b) y c). En el caso de que se haya presentado por error algún elemento o alguna parte, dicha Oficina transmitirá la solicitud internacional a la Oficina Internacional en calidad de Oficina receptora conforme a la Regla 19.4, salvo que el solicitante se oponga o no abone la tasa exigida dentro del plazo establecido, en cuyo caso la Oficina procederá según lo dispuesto en la Regla 20.8.a-ter) (Instrucción 309.g)). Una copia del requerimiento (formulario PCT/RO/107) se enviará a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional.

196. **Plazo de respuesta.** El solicitante podrá responder, en un plazo de dos meses contados a partir de la fecha de requerimiento (Regla 20.7.a)), completando o corrigiendo la solicitud internacional conforme a lo dispuesto en la Regla 20.5.a)i) o 20.5bis.a)i), o bien confirmando en virtud de la Regla 20.5.a)ii) o 20.5bis.a)ii), la incorporación por referencia de la parte omitida o el elemento o la parte correctos, según corresponda. Cuando el plazo de respuesta a la notificación venza más de un año después de la fecha de presentación de la solicitud más antigua cuya prioridad se reivindique, la Oficina receptora llamará la atención del solicitante sobre ese hecho (Regla 20.5.a) o 20.5bis.a)). El formulario PCT/RO/107 contiene una casilla a tal efecto.

Hojas pertenecientes a la solicitud internacional recibidas sin requerimiento previo

197. La Oficina receptora podrá recibir otras hojas pertenecientes a lo que supuestamente constituye la solicitud internacional presentadas en una fecha posterior a la fecha en que se recibieron inicialmente los documentos, aun cuando no se haya producido un requerimiento conforme a la Regla 20.5.a) o 20.5bis.a).

198. **Plazo.** Cuando la Oficina receptora no haya formulado un requerimiento conforme a la Regla 20.5.a) o 20.5bis.a), el plazo para presentar hojas destinadas a completar o corregir la solicitud internacional será de dos meses contados a partir de la fecha en que la Oficina receptora haya recibido inicialmente por lo menos uno de los elementos mencionados en el Artículo 11.1)iii) (Regla 20.7.a)ii)).

Tramitación de hojas recibidas posteriormente

199. Cuando la Oficina receptora reciba hojas pertenecientes a una solicitud internacional después de la fecha en que haya recibido inicialmente por lo menos uno de los elementos mencionados en el Artículo 11.1)iii), a raíz de un requerimiento formulado conforme a la Regla 20.5.a) o 20.5bis.a), o sin que se haya producido el requerimiento, la Oficina receptora determinará si esas hojas se han suministrado para completar o para corregir la solicitud internacional, o si el solicitante tiene intención de confirmar la incorporación por referencia de esas hojas de conformidad con lo dispuesto en la Regla 20.6.a). No cabe recurrir a la opción de incorporación por referencia si la Oficina receptora ha notificado a la Oficina Internacional una incompatibilidad con su legislación nacional conforme a la Regla 20.8.a) o a-bis).

Hojas destinadas a completar la solicitud internacional conforme a la Regla 20.5.b) o c)

200. Cuando el solicitante no haya confirmado la incorporación por referencia de partes omitidas, pero no obstante haya aportado hojas destinadas a completar la solicitud internacional dentro del plazo aplicable en virtud de la Regla 20.7, la Oficina receptora anotará cada hoja presentada posteriormente de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción 308bis. La Oficina receptora indicará la fecha de recepción de las hojas destinadas a completar la solicitud internacional en el recuadro pertinente de la última hoja del petitorio, cuando proceda, corregirá la fecha de presentación internacional indicada en la primera hoja del petitorio, dejando legible la fecha anterior (Instrucciones 310 y 310bis) e informará de ello al solicitante (formulario PCT/RO/126). Puesto que, en virtud de la Regla 20.5.e), se autoriza al solicitante, una vez corregida la fecha de presentación internacional, a pedir que no se tenga en cuenta la parte omitida en cuestión a fin de conservar la fecha inicial de presentación internacional, la Oficina receptora no deberá transmitir las hojas presentadas posteriormente a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional antes del vencimiento de un mes desde la fecha de la notificación (formulario PCT/RO/126), salvo que el solicitante ya haya confirmado su posición antes del vencimiento de ese plazo.

200A. Cuando el solicitante pida que no se tenga en cuenta la parte omitida en cuestión, la Oficina receptora restaurará la fecha de presentación internacional atribuida antes de su corrección, procederá según lo descrito en la Instrucción 310bis.b) y notificará al solicitante (formulario PCT/RO/129) que se ha restablecido la fecha de presentación inicial. Se deberá enviar una copia de este formulario a la Oficina Internacional y, si ya se ha transmitido la copia para la búsqueda, a la Administración encargada de la búsqueda internacional.

201. Cuando las hojas presentadas posteriormente guarden relación con los dibujos, la Oficina receptora tachará en la última hoja del petitorio, en el lado derecho del recuadro “Para uso de la Oficina receptora únicamente”, la indicación hecha en la casilla relativa a los dibujos no recibidos y marcará la casilla relativa a los dibujos recibidos. La indicación anterior debe quedar legible.

202. Si, después de que el solicitante haya dado precisiones, se desprende que una referencia en el texto de la solicitud internacional a un dibujo omitido es resultado de un error material (por ejemplo, se evidencia que en realidad no falta ningún dibujo y que esa referencia hubiera debido ser una referencia a un dibujo que, de hecho, está incluido en la solicitud internacional), la Oficina receptora deberá llamar la atención del solicitante sobre el hecho de que, conforme a la Regla 91, podrá presentar directamente a la Administración encargada de la búsqueda internacional una petición de rectificación de error evidente.

Procedimiento cuando no se ha recibido ningún dibujo como respuesta al requerimiento

203. Cuando se haya enviado un requerimiento como se indica en el párrafo 195 pero no se haya entregado ningún dibujo, se considerará inexistente cualquier referencia a tales dibujos (Artículo 14.2)) y la Oficina receptora no deberá adoptar ninguna medida.

Hojas destinadas a corregir la solicitud internacional conforme a la Regla 20.5bis.b) o c)

203A. Cuando el solicitante no haya confirmado la incorporación por referencia de elementos o partes correctos, pero no obstante haya aportado hojas correctas destinadas a reemplazar las hojas presentadas por error a fin de corregir la solicitud internacional dentro del plazo aplicable en virtud de la Regla 20.7, la Oficina receptora anotará cada hoja

presentada posteriormente de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción 308bis. La Oficina receptora indicará la fecha de recepción de las hojas correctas en el recuadro correspondiente de la última hoja del petitorio, cuando proceda, corregirá la fecha de presentación internacional indicada en la primera hoja del petitorio, dejando legible la fecha anterior (Instrucciones 310 y 310bis) y notificará al solicitante en consecuencia (formulario PCT/RO/126). Por otra parte, la Oficina receptora retirará de la solicitud internacional las hojas presentadas por error (Instrucciones 310 y 310bis). Sin embargo, puesto que, en virtud de la Regla 20.5bis.e), se autoriza al solicitante, una vez corregida la fecha de presentación internacional, a pedir que no se tengan en cuenta el elemento o la parte correctos a fin de conservar la fecha inicial de presentación internacional, la Oficina receptora no deberá transmitir las hojas presentadas posteriormente a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional, ni retirar de la solicitud internacional las hojas presentadas por error antes del vencimiento de un mes desde la fecha de la notificación (formulario PCT/RO/126), salvo que el solicitante ya haya confirmado su posición antes del vencimiento de ese plazo.

203B. Cuando el solicitante pida que no se tengan en cuenta el elemento o la parte correctos, la Oficina receptora restablecerá la fecha de presentación internacional atribuida antes de su corrección, procederá según lo descrito en la Instrucción 310bis.b) y notificará al solicitante (formulario PCT/RO/129) que se ha restablecido la fecha de presentación inicial y que el elemento o la parte presentados por error permanecerán en la solicitud internacional. Se deberá enviar una copia de este formulario a la Oficina Internacional y, si ya se ha transmitido la copia para la búsqueda, a la Administración encargada de la búsqueda internacional.

Confirmación de la incorporación por referencia de partes omitidas o elementos o partes correctos en virtud de la Regla 20.6.a)

204. Si dentro del plazo previsto en la Regla 20.7, la Oficina receptora recibe una notificación en la que se confirma la incorporación por referencia de una parte omitida o de un elemento o una parte correctos, verificará si se han cumplido todos los requisitos previstos en la Regla 20.6, según se describe en los párrafos que figuran a continuación.

205. La Oficina receptora verificará:

- a) si figura en el petitorio (formulario PCT/RO/101) una declaración en virtud de lo dispuesto en la Regla 4.18 o, si esa declaración no figura en el petitorio en el momento de la presentación, si figura de otra manera en la solicitud internacional o si se ha presentado con esta última;
- b) si se han presentado las hojas que contienen el elemento o la parte en cuestión tal y como figuraban en la solicitud anterior;
- c) si el solicitante había reivindicado la prioridad de una solicitud anterior en el momento de la presentación;
- d) si el solicitante ha presentado el documento de prioridad de esa solicitud anterior o al menos una simple copia de la solicitud anterior;
- e) bajo las circunstancias descritas en la Regla 20.6.a)iii), si el solicitante ha presentado una traducción o traducciones de la solicitud anterior (véase la Instrucción 305ter); y
- f) cuando se trate de una parte de la descripción, las reivindicaciones o los dibujos, si el solicitante ha presentado una indicación del lugar de la solicitud anterior y, en su caso, de cualquier traducción de la solicitud anterior, que contiene dicha parte.

205A. La Oficina receptora verificará si la parte omitida o el elemento o la parte correctos que ha presentado el solicitante figuran íntegramente en la solicitud anterior. Para ello, la Oficina comparará el elemento o la parte pertinentes de la solicitud anterior con las hojas presentadas por el solicitante en virtud de la Regla 20.6.a).i). Con respecto a cualquier parte de la descripción reservada a la lista de secuencias que deba incorporarse por referencia, véanse los párrafos 227B y 227C. Cuando las hojas presentadas posteriormente vayan en apariencia más allá de la corrección de defectos de forma y modifiquen el contenido sustantivo de la solicitud, la Oficina receptora podrá requerir, en su caso, al solicitante para que solicite la autorización para rectificar un error evidente a la Administración competente encargada de la búsqueda internacional conforme a lo dispuesto a la Regla 91 (formulario PCT/RO/108).

205B. Cuando la solicitud internacional contenga más de una reivindicación de prioridad en el momento de la presentación, el solicitante podrá incorporar por referencia elementos o partes de cualquiera de esas solicitudes anteriores. Si en los esfuerzos por cumplir con los requisitos materiales previstos en la Regla 11, las hojas presentadas contienen una numeración diferente de las reivindicaciones, las páginas o los párrafos, referencias numeradas differently o signos de referencia diferentes en los dibujos que los que figuraban en las solicitudes anteriores, se considerará por lo general que esas modificaciones de los aspectos formales no cambian el contenido de las solicitudes anteriores.

205C. **Comprobación positiva.** Si la Oficina receptora comprueba que se han cumplido todos los requisitos previstos en las Reglas 4.18 y 20.6.a), procederá según lo descrito en la Instrucción 309.b) y emitirá el formulario PCT/RO/114 en consecuencia. Se enviará a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional una copia de la notificación, en la que también se deberá incluir la indicación del solicitante del lugar de la solicitud anterior que contiene el elemento o la parte pertinentes. La Oficina receptora considerará que las partes omitidas o los elementos o las partes correctos en cuestión ya han sido presentados en la fecha en que se haya recibido inicialmente por lo menos uno de los elementos mencionados en el Artículo 11.1)iii) y mantendrá (u otorgará, si no lo ha hecho hasta ese momento) la fecha de presentación internacional en consecuencia. En caso de que la Oficina receptora no reciba todas las hojas suministradas posteriormente el mismo día, emitirá tantos formularios PCT/RO/114 como sea necesario, indicando en cada uno de ellos en qué fecha se han recibido las hojas presentadas posteriormente.

205D. **Comprobación negativa.** Si la Oficina receptora comprueba que no se han cumplido todos los requisitos previstos en las Reglas 4.18 y 20.6.a) o que el elemento o la parte en cuestión no figuran completamente en la solicitud anterior, emitirá el formulario PCT/RO/114 en consecuencia y tratará las hojas suministradas posteriormente como si no se hubiera confirmado la incorporación por referencia y procederá, tras el vencimiento del plazo previsto en la Regla 20.7, según lo descrito en la Instrucción 309.c) (véanse asimismo los párrafos 200 a 203B). Una copia del aviso (formulario PCT/RO/114) se enviará a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional.

Hojas presentadas conforme a la Regla 20.6.a)i) que contengan elementos que no figuraban íntegramente en la solicitud anterior

205E. Cuando dentro del plazo aplicable el solicitante confirma la incorporación por referencia de elementos o partes omitidos o correctos y proporciona una o varias hojas que contengan tales elementos o partes omitidos o correctos, pero esas hojas también contengan materia que no figuraba íntegramente en la solicitud anterior y que, por consiguiente, no pueda ser incorporada por referencia, la Oficina receptora, en virtud de sus propias prácticas y en función del caso, podrá corregir de oficio tales hojas de forma que estén en conformidad con la solicitud anterior. El procedimiento general relativo a las

correcciones de oficio que podrá efectuar la Oficina receptora se describe en los párrafos 161 a 163. Cuando existan varias modalidades de corrección posibles, la Oficina receptora, antes de proceder a la corrección de oficio, se pondrá en comunicación con el solicitante, por teléfono o por medio de una notificación escrita, con el fin de precisar las intenciones del solicitante. La Oficina receptora también podrá ponerse en comunicación con el solicitante de manera informal con el objeto de comunicarle que debe volver a presentar, dentro del plazo aplicable según la Regla 20.7.a), la o las hojas cuyo contenido corresponde a la solicitud anterior; en caso contrario, la Oficina receptora procederá conforme a Regla 20.6.c).

Tramitación de los elementos o las partes presentados por error tras la incorporación por referencia de elementos o partes correctos

205F. Cuando las hojas aportadas en virtud de la Regla 20.6.a)i) contengan elementos o partes correctos destinados a reemplazar elementos o partes que se han presentado por error, y la Oficina receptora compruebe que se han cumplido todos los requisitos previstos en las Reglas 4.18 y 20.6.a), dicha Oficina procederá tal como se establece en la Instrucción 309.b) e incluirá en la solicitud internacional las hojas que contienen los elementos o las partes correctos. Al mismo tiempo, las hojas que contienen los elementos o las partes que se presentaron por error seguirán constando en la solicitud internacional (Regla 20.5bis.d)). La Oficina receptora anotará la mención “PRESENTADA POR ERROR (REGLA 20.5bis)” en la parte central del margen inferior de cada una de las hojas y trasladará dichas hojas al final del elemento correspondiente de la supuesta solicitud internacional. Concretamente, los elementos de la solicitud internacional deben ordenarse de tal modo que figure en primer lugar el elemento incorporado por referencia, seguido del elemento presentado por error, o bien, cuando se trate de una parte, se insertarán las hojas donde corresponda y las hojas presentadas por error se trasladarán al final de la descripción, las reivindicaciones o los dibujos, según proceda. Las hojas que contengan los elementos o las partes correctos se numerarán sin tener en cuenta las hojas que contengan los elementos o las partes presentados por error. No será necesario volver a numerar las hojas que contengan los elementos o las partes presentados por error.

205G. La Oficina receptora verificará el cumplimiento de los requisitos materiales mencionados en la Regla 11 en la medida en que esos requisitos deban cumplirse a los efectos de una publicación internacional razonablemente uniforme (Regla 26.3.b)ii)), incluida la digitalización de imágenes y el reconocimiento óptico de caracteres (ROC) por la Oficina Internacional. La Oficina receptora podrá invitar al solicitante a que ordene las páginas de la solicitud internacional del modo que se indica en el párrafo 205F, o bien, si así lo deseara la Oficina receptora, podrá ordenar ella misma las páginas de la solicitud internacional del modo indicado mediante una corrección de oficio (Instrucción 311.b)iii)).

Procedimiento aplicable cuando las hojas presentadas posteriormente se reciban fuera de plazo

206. Si las hojas presentadas posteriormente no se reciben dentro del plazo aplicable conforme a la Regla 20.7, no se tomarán en consideración a efectos del procedimiento internacional. La fecha de recepción de la solicitud y la fecha de presentación internacional seguirán siendo las que se otorgaron inicialmente. La Oficina receptora procederá según lo dispuesto en la Instrucción 310ter y notificará en consecuencia al solicitante mediante el formulario PCT/RO/126.

Recepción posterior del resumen

207. La Oficina receptora podrá recibir una hoja que contenga un resumen que faltaba. La recepción posterior del resumen no tendrá incidencia sobre la fecha de recepción de la

solicitud internacional y, en consecuencia, tampoco tendrá incidencia sobre la fecha de presentación internacional.

HOJAS DE REEMPLAZO RECIBIDAS CONFORME A LA REGLA 26 Y OTRAS HOJAS DE REEMPLAZO

Hojas de reemplazo recibidas conforme a la Regla 26

208. Cuando se presenten a la Oficina receptora hojas que contengan correcciones de defectos de forma conforme a la Regla 26.4, dicha Oficina verificará:

i) que se han corregido los defectos;

ii) que el contenido de la hoja de reemplazo propuesta es idéntico al de la hoja que ha de reemplazarse; en caso de duda sobre la igualdad del texto o de los dibujos de la hoja propuesta con la parte correspondiente de la solicitud internacional distinta del petitorio, la Oficina receptora no aceptará la hoja de reemplazo propuesta y requerirá al solicitante para que le entregue una nueva hoja que solo contenga las correcciones de los defectos de forma concernidos. Podrá llamar la atención del solicitante sobre la posibilidad de confirmar la incorporación por referencia conforme a la Regla 20.6 (si los contenidos de la hoja de reemplazo propuesta figuran íntegramente en la solicitud anterior cuya prioridad se reivindica en la solicitud internacional, y si no ha vencido el plazo establecido en la Regla 20.7), o de presentar ante la Administración encargada de la búsqueda internacional una petición de rectificación de cualquier error evidente que pueda contener la hoja original (párrafos 302 a 308). Alternativamente, con el consentimiento del solicitante, la propia Oficina receptora podrá transmitir la hoja que contenga la discrepancia a la Administración encargada de la búsqueda internacional. En cualquier caso, la Oficina receptora no insertará ninguna copia de esa hoja en su copia de la solicitud internacional y no enviará dicha hoja a la Oficina Internacional. Si las hojas de reemplazo presentadas por el solicitante ocasionan un cambio en el número total de hojas de la solicitud internacional, no será necesario corregir el número de hojas indicado en el momento de la presentación en el recuadro N.º IX del petitorio (lista de verificación); si el solicitante presenta una hoja de reemplazo para la última hoja del petitorio que contenga la corrección del número de hojas, esta hoja no deberá incluirse en la solicitud internacional;

iii) que las correcciones se hayan presentado en el plazo prescrito en la Regla 26.2 (párrafos 153 a 155) y a tiempo para ser tenidas en cuenta a los efectos de la publicación de la solicitud internacional, quedando entendido que cualquier corrección que se reciba después del vencimiento del plazo (e incluso después de la publicación internacional) pero antes de que la Oficina receptora adopte una decisión conforme a la Regla 26.5, se deberá aceptar (párrafo 154) (en tal caso, se volverá a publicar la solicitud internacional).

209. Si los requisitos que preceden se han cumplido, se aplicará el procedimiento descrito en la Instrucción 325.a). El solicitante también podrá presentar hojas de reemplazo por su propia iniciativa, conforme a la Regla 26.

Otras hojas de reemplazo

210. Por lo que respecta a la recepción de hojas que contengan correcciones de defectos conforme al Artículo 3.4)i) sobre el idioma admitido para elementos distintos de la descripción y las reivindicaciones, véase la Regla 26.3ter.

211. Si se presentan hojas de reemplazo conforme a la Regla 9 (Expresiones, etc., que no deben utilizarse), véase la Instrucción 217).

Hojas de reemplazo del petitorio presentadas al mismo tiempo que una petición de registro de un cambio

212. Cuando la Oficina receptora reciba una hoja de reemplazo del petitorio presentada por el solicitante al mismo tiempo que una petición de registro de un cambio (en el petitorio) conforme a la Regla 92bis, anotará en la esquina superior derecha de la hoja de reemplazo el número de la solicitud internacional y la fecha en la que ha recibido esa hoja y, en el centro del margen inferior, la mención "HOJA DE REEMPLAZO" u "HOJA DE REEMPLAZO (REGLA 92bis)". Véanse los párrafos 309 a 312 para precisiones suplementarias.

Hojas rectificadas

213. Por lo que respecta a las hojas rectificadas en relación con las rectificaciones de errores evidentes conforme a la Regla 91, véanse los párrafos 218 a 221 y 302 a 308.

Procedimiento en caso de corrección de defectos conforme a las Regla 26 y rectificación de errores evidentes conforme a la Regla 91

214. En la Instrucción 325 se expone detalladamente el procedimiento a seguir en caso de corrección de defectos conforme a la Regla 26.4y de rectificación de errores evidentes conforme a la Regla 91.

215. En la Instrucción 311 se describe detalladamente el procedimiento a seguir cuando sea necesario renumerar las hojas debido a la supresión, reemplazo o adición de hojas en la solicitud internacional.

216. La Oficina receptora conservará en sus archivos una copia de cualquier hoja reemplazada, así como una copia de cualquier carta de acompañamiento de la hoja de reemplazo, o que contenga una corrección o una rectificación (Instrucción 325.a)iv)).

Hoja de reemplazo que contenga una corrección conforme a la Regla 26 y una rectificación de error evidente conforme a la Regla 91

217. Si la Oficina receptora recibe una hoja en respuesta a un requerimiento para corregir defectos de forma conforme a la Regla 26 y constata una divergencia entre la hoja de reemplazo propuesta y la hoja que haya de reemplazarse, procederá en la forma indicada en los párrafos siguientes.

218. Si la divergencia se encuentra en el petitorio, tras haber obtenido la confirmación del solicitante, la Oficina receptora podrá considerar que la hoja de reemplazo propuesta constituye también una petición de rectificación de un error evidente según la Regla 91.1.b)i) y 91.2. Cuando la Oficina receptora autorice la rectificación y la hoja cumpla los requisitos de forma, anotará en dicha hoja la mención "HOJA RECTIFICADA (REGLA 91)"; notificará al solicitante (formulario PCT/RO/109) la autorización de rectificación y enviará una copia de la notificación a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Instrucción 325.a)).

219. Si la divergencia se encuentra en una hoja de una parte de la solicitud internacional distinta del petitorio, la Oficina receptora procederá en la forma indicada en el párrafo 208.ii).

220. Cuando, como resultado del requerimiento de la Oficina receptora, el solicitante presente una petición de rectificación de un error evidente y la Administración encargada de la búsqueda internacional autorice la rectificación y envíe a la Oficina receptora una copia de la hoja en cuestión con la mención "HOJA RECTIFICADA (REGLA 91)", la Oficina receptora insertará esta hoja en su ejemplar de la solicitud internacional.

221. El procedimiento descrito en los párrafos precedentes también será aplicable cuando el solicitante entregue una hoja de reemplazo que contenga una corrección de un defecto de forma según la Regla 26 y la rectificación de un error evidente, acompañada de una petición de rectificación del error evidente en cuestión.

CAPÍTULO IX

LISTA DE SECUENCIAS DE NUCLEÓTIDOS O AMINOÁCIDOS

Generalidades

222. Cualquier parte de la descripción reservada a la lista de secuencias debe estar en conformidad con la Norma ST.26 de la OMPI (Regla 5.2.a), Instrucción 208 y párrafo 4 del Anexo C de las Instrucciones Administrativas). Con arreglo a dicha norma, las listas de secuencias deben presentarse en formato XML. La Oficina receptora examinará la lista de verificación del recuadro Nº IX del petitorio para comprobar si contiene alguna referencia a listas de secuencias y verificará si alguna lista de secuencias en formato XML de la Norma ST.26 forma parte de la descripción. Si el solicitante entrega una lista de secuencias en formato XML de la Norma ST.26 el mismo día en que presenta la solicitud internacional, pero la lista de verificación no contiene indicación alguna de la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias, la Oficina receptora corregirá de oficio la lista de verificación de modo que en esta se refleje la lista de secuencias como parte de la descripción (párrafo 26 del Anexo C de las Instrucciones Administrativas). Si la lista de secuencias se ha presentado en soporte(s) físico(s) de datos, la Oficina receptora también comprobará que el tipo y el número de soportes físicos de datos son los indicados en la lista de verificación. Si hay alguna incoherencia, la Oficina receptora corregirá de oficio la lista de verificación.

Procedimiento en caso de divulgación de secuencias en un formato de archivo no conforme

222A. Cuando el solicitante proporcione un archivo electrónico aparte en el que se divulguen secuencias en un formato distinto del XML de la Norma ST.26 (por ejemplo, ST.25 TXT o PDF) en la misma fecha que la solicitud internacional, la Oficina receptora pedirá al solicitante que aclare si se prevé que el contenido del archivo forme parte de la descripción y lo invitará (formulario PCT/RO/132) a que proporcione el contenido dentro de un plazo razonable en el formato aceptado para la parte principal de la descripción, en caso necesario. Por ejemplo, en el caso de un archivo ST.25 TXT, el solicitante puede suministrar el mismo contenido en hojas PDF para su inclusión en la parte principal de la descripción sin que ello afecte a la fecha de presentación internacional. La Oficina receptora podrá exigir además una declaración del solicitante en el sentido de que el contenido del documento presentado de nuevo en el formato aceptado es idéntico al del archivo electrónico presentado inicialmente. Otra posibilidad es que la Oficina receptora convierta el archivo en un formato aceptable (por ejemplo PDF) y pida al solicitante que confirme que se prevé que el contenido del archivo forme parte de la descripción y que pague cualquier tasa aplicable relativa a las páginas (formulario PCT/RO/132) dentro de un plazo razonable.

222B. Si el solicitante confirma que está previsto que el contenido del archivo forme parte de la descripción, la Oficina receptora marcará en el ángulo superior derecho de las hojas facilitadas (o convertidas) el número de solicitud internacional y la fecha en que se recibió (o se acordó su conversión). La Oficina receptora anotará en el centro del margen inferior las palabras "HOJA DE SUSTITUCIÓN" y numerará de nuevo de oficio esas hojas como páginas de la descripción y si no lo hace lo hará la Oficina Internacional. Deberá corregirse el número total de páginas indicado en la lista de verificación y podrá exigirse el pago de una tasa adicional por las hojas que excedan de 30 (párrafos 235 a 273). Si la Oficina receptora

ha recibido el pago dentro del plazo, se considerará como confirmación de que el contenido forma parte de la descripción. Si el solicitante no confirma o no paga la tasa aplicable en el plazo previsto, el contenido del archivo electrónico separado no se considerará parte de la solicitud internacional.

222C. La Oficina receptora comprobará que la lista de verificación refleje cualquier contenido presentado originalmente que no forme parte de la descripción como elemento acompañante en el punto 9 del recuadro nº IX. La Oficina transmitirá a la Oficina Internacional cualquier archivo electrónico presentado originalmente que contenga secuencias en formato de la Norma ST.25 TXT.

Verificación del cumplimiento de la Norma ST.26 de la OMPI y otros defectos

223. La Oficina receptora sólo deberá confirmar la presencia de un archivo XML que parezca ser una lista de secuencias y no necesitará verificar que se ajuste a la Norma ST.26 o el Reglamento y las Instrucciones Administrativas, pues esta verificación está a cargo de la Administración encargada de la búsqueda internacional (Regla 13ter). Sin embargo, cuando la Oficina detecte un defecto, por ejemplo, en caso de que, en el marco de sus procedimientos de presentación electrónica u otro tipo de procedimientos operativos, examine el archivo de la lista de secuencias mediante la herramienta de validación suministrada a tal efecto por la Oficina Internacional, la Oficina notificará dicho defecto al solicitante.

223A. Si la Oficina receptora detecta alguna discrepancia entre la parte de información general de la lista de secuencias y la información correspondiente en el petitorio o en el cuerpo de la solicitud, podrá llamar la atención del solicitante sobre ese hecho ("Formulario PCT/RO/132"). El solicitante podrá corregir la discrepancia dentro del plazo previsto en la Regla 26.2, pero no está obligado a hacerlo. La Oficina receptora tramitará la solicitud internacional sobre la base de las indicaciones efectuadas en el petitorio.

223B. Cualquier corrección de la lista de secuencias en virtud de la Regla 26 debe presentarse como una lista de secuencias completa con una carta de acompañamiento que explique los cambios. La Oficina receptora no está obligada a verificar si la corrección es aceptable y se limitará a hacer las anotaciones oportunas en el nombre del archivo o en los metadatos del archivo XML de la Norma ST.26. Si la corrección en virtud de la Regla 26 se presenta en soporte(s) físico(s) de datos, la Oficina receptora etiquetará el o los soportes "Lista de secuencias - Corrección", junto con el número de solicitud internacional. La Oficina receptora remitirá la lista de secuencias corregida con la carta de acompañamiento a la Administración encargada de la búsqueda internacional y a la Oficina Internacional.

224. [Suprimido]

225. [Suprimido]

226. [Suprimido]

Lista de secuencias proporcionadas posteriormente

227. Las listas de secuencias entregadas después de la presentación de la solicitud internacional, en principio, no están destinadas a formar parte de la solicitud internacional. En caso de duda, la Oficina receptora deberá aclarar con el solicitante si está previsto que la lista de secuencias forme parte de la solicitud internacional para completar o corregir la solicitud internacional (Reglas 20.5 y 20.5bis) o si tiene fines de búsqueda (Regla 13ter.1). Si la lista de secuencias se presenta con fines de búsqueda, la Oficina receptora remitirá sin

demora la lista de secuencias y cualquier declaración que conexa a la Administración encargada de la búsqueda internacional (véase el párrafo 290).

227A. Si la lista de secuencias a efectos de búsqueda se suministra en un soporte físico, éste deberá llevar la etiqueta "LISTA DE SECUENCIAS QUE NO FORMA PARTE DE LA SOLICITUD INTERNACIONAL", o su equivalente en el idioma de publicación o del examen preliminar internacional, junto con el número de la solicitud internacional.

Incorporación por referencia; partes faltantes y erróneas

227B. Cuando la lista de secuencias se proporcione para confirmar la incorporación por referencia (Regla 20.6), la Oficina receptora podrá solicitar asistencia a la Oficina Internacional para comparar la lista de secuencias que se va a incorporar con la lista de secuencias de una solicitud anterior.

227C. Con respecto a cualquier lista de secuencias incorporada por referencia o presentada para completar o corregir la solicitud internacional después de su presentación (Reglas 20.5 y 20.5bis), la Oficina receptora realizará las correspondientes anotaciones en el nombre del archivo o en los metadatos del archivo XML de la Norma ST.26. Si la Oficina receptora recibe dicha lista de secuencias en un soporte físico, etiquetará el soporte con las palabras "LISTA DE SECUENCIAS" junto con otras anotaciones equivalentes a las requeridas para las hojas (Instrucciones 308.b) y 308bis a 310ter).

Transmisión de la lista de secuencias entre oficinas

227D. Cuando la lista de secuencias se transmita en línea, la Oficina receptora codificará el número de la solicitud internacional y el tipo de lista de secuencias (tal como se presentó, corregida, a efectos de búsqueda internacional, etc.) en el nombre del archivo, mencionando XML o metadatos equivalentes adecuados al medio de transmisión en línea. No se debe modificar el contenido del archivo electrónico.

227E. Con respecto a cualquier lista de secuencias recibida en un soporte físico, la Oficina receptora podrá extraer el archivo y transmitirlo en línea. En tal caso, la Oficina receptora codificará el número de solicitud internacional y el tipo de lista de secuencias en el nombre del archivo o en los metadatos correspondientes, del mismo modo que si se hubiera recibido la lista de secuencias en línea. Si la lista de secuencias se recibe en varios soportes de datos, la Oficina receptora volverá a unir los archivos extraídos para formar un único archivo contiguo antes de transmitirlo en línea.

CAPÍTULO X **REFERENCIAS A MICROORGANISMOS** **U OTRO MATERIAL BIOLÓGICO DEPOSITADO**

Generalidades

228. Cuando la solicitud internacional se refiera a microorganismos u otro material biológico depositado, no será competencia de la Oficina receptora verificar que las indicaciones que contengan referencias a esos microorganismos u otro material biológico depositado deban figurar en la solicitud propiamente dicha o darse en relación con esta. No obstante, cuando se faciliten esas referencias, la Oficina receptora las verificará en la medida que se indica a continuación y, en ciertos casos, requerirá al solicitante para que las corrija o llamará su atención sobre ciertos puntos.

Referencias en la descripción a microorganismos u otro material biológico depositados

229. La legislación nacional de ciertos Estados exige que, cuando se hagan referencias a microorganismos u otro material biológico depositado conforme a la Regla 13bis.3.a), figuren en la descripción (*Guía del solicitante del PCT*, Anexo L). Cuando esas indicaciones se presenten en una hoja separada como el formulario PCT/RO/134, el solicitante deberá numerar dicha hoja como hoja de la descripción (de preferencia al final de la descripción, en la segunda serie mencionada en la Instrucción 207). En tal caso, no deberá marcarse la casilla del recuadro Nº IX del petitorio relativa a las indicaciones separadas sobre microorganismos u otro material biológico depositado. Cuando se hagan referencias a microorganismos u otro material biológico depositado en una hoja separada, esta debe adjuntarse al petitorio de preferencia y mencionarse en la lista de verificación (Instrucción 209.a)).

230. Cuando se presenten hojas que contengan referencias a microorganismos u otro material biológico depositado, tal como se definen en la Regla 13bis, en la misma fecha que la solicitud internacional, pero separadamente respecto de la descripción, es decir, en forma de hojas no numeradas como parte de la solicitud internacional (por ejemplo, en el formulario PCT/RO/134), la Oficina receptora podrá llamar la atención del solicitante sobre el hecho de que la legislación nacional de ciertos Estados exige que las indicaciones en cuestión figuren en la descripción.

231. Si el solicitante confirma que las hojas están destinadas a formar parte de la descripción, deben insertarse al final de esta y renumerarse conforme a la Instrucción 207. La Oficina receptora puede renumerar esas hojas de oficio o requerir al solicitante (formulario PCT/RO/106) para que corrija el defecto (párrafos 153 a 165). Puede ser necesario corregir el número total de hojas indicado en la lista de verificación, y puede exigirse el pago de una tasa adicional por cada hoja que exceda de 30 (párrafos 235 a 273). Si procede, la Oficina receptora llamará la atención del solicitante sobre este hecho.

232. Si, en alguna de las situaciones descritas anteriormente, el solicitante no responde a la comunicación de la Oficina receptora, continuará, no obstante, la tramitación de la solicitud internacional y no se exigirá de la Oficina receptora ninguna acción suplementaria sobre este punto.

233. Cualquier hoja separada que contenga referencias a microorganismos u otro material biológico depositado, recibida por la Oficina receptora después de la transmisión del ejemplar original a la Oficina Internacional, deberá transmitirse lo antes posible a esa Oficina, de forma que la reciba de preferencia antes de la finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional (Regla 13bis.4.d)).

Requisitos relativos al idioma de las hojas que contengan referencias a microorganismos u otro material biológico depositado

234. Las hojas que contengan referencias a microorganismos u otro material biológico depositado, si forman parte de la descripción, deberán redactarse en el idioma de presentación o, si se requiere una traducción de la solicitud internacional en virtud de la Regla 12.3.a) o 12.4.a), en el idioma de presentación y en el idioma de la traducción. Si la Oficina receptora comprueba que esas hojas no se han suministrado asimismo en el idioma de la traducción, requerirá lo antes posible al solicitante (formularios PCT/RO/145, PCT/RO/150 o PCT/RO/157) para que suministre la traducción de esas hojas.

CAPÍTULO XI TASAS

Generalidades

235. La Oficina receptora verificará que han sido pagadas las tasas adeudadas según el Artículo 3.4)iv). Si el solicitante ha entregado la hoja de cálculo de tasas (anexa al petitorio), la Oficina receptora utilizará esa hoja para verificar que se han indicado los importes correctos de esas tasas; anotará la columna reservada a este efecto en el lado derecho de la hoja. Las tasas percibidas por la Oficina receptora comprenden, en cada caso:

- i) la tasa de transmisión (recuadro T de la hoja de cálculo de tasas), a la que tiene derecho la Oficina receptora según la Regla 14 por la realización de las tareas de que está encargada en relación con la solicitud internacional en su calidad de Oficina receptora;
- ii) la tasa de presentación internacional percibida según la Regla 15 a favor de la Oficina Internacional (recuadro I de la hoja de cálculo de tasas); y
- iii) la tasa de búsqueda (recuadro S de la hoja de cálculo de tasas) percibida según la Regla 16 a favor de la Administración encargada de la búsqueda internacional.

236. La Oficina receptora puede percibir otras tasas que comprenden, en su caso, la tasa para solicitar la restauración del derecho de prioridad (Regla 26bis.3.d)), la tasa para la preparación de copias suplementarias de la solicitud internacional (Regla 21.1.c), Instrucción 305bis y párrafos 283 y 284), la tasa para la preparación y transmisión de documentos de prioridad (Regla 17.1), la tasa por pago tardío (Regla 16bis), las tasas por entrega tardía de una traducción de la solicitud internacional (Reglas 12.3.e) o 12.4.e), respectivamente, y párrafos 69 o 69A, respectivamente), y la tasa por la transmisión de una supuesta solicitud internacional a la Oficina Internacional en tanto que Oficina receptora (Regla 19.4 y párrafos 275 y 281).

Importes, monedas prescritas y reducciones de ciertas tasas

Tasa de transmisión

237. El importe de la tasa de transmisión, si la hubiere, lo fijará la Oficina receptora y será pagadero en la moneda o monedas que esta prescriba. La Oficina receptora también fijará los posibles requisitos para la reducción de esa tasa.

Tasa de búsqueda

238. El importe de la tasa de búsqueda lo fijará la Administración encargada de la búsqueda internacional que sea competente para efectuar la búsqueda internacional. Por lo que respecta a la Administración competente encargada de la búsqueda internacional, véanse los párrafos 114 y 115. En lo relativo a los importes fijados por las diversas Administraciones encargadas de la búsqueda internacional y las monedas en las que deben pagarse, véase la *Guía del solicitante del PCT*, Anexo D.

239. Ciertas Administraciones encargadas de la búsqueda internacional conceden reducciones de la tasa de búsqueda; para más amplios detalles, véase la *Guía del solicitante del PCT*, Anexo D.

240. La tasa de búsqueda es pagadera en la moneda o una de las monedas prescritas por la Oficina receptora (“moneda de la Oficina receptora”, véase la Regla 16.1.b)). En la medida en que la moneda prescrita es libremente convertible, los importes de la tasa de búsqueda expresados en esas monedas quedarán establecidos según lo expuesto en la

Regla 16.1.d) y en las Directrices de la Asamblea del PCT relativas al establecimiento de los importes equivalentes de ciertas tasas del PCT y serán notificados por la Oficina Internacional a cada Oficina receptora que prescriba el pago en la moneda prescrita.

Tasa de presentación internacional

241. ***Tasa de presentación internacional.*** El importe de la tasa de presentación internacional está fijado (en francos suizos) en la Tabla de tasas anexa al Reglamento y será pagadero en la moneda o una de las monedas prescritas por la Oficina receptora. Su importe será en función del número total de hojas de la solicitud internacional en el momento de la presentación, que figura bajo la rúbrica "Número total de hojas" en el recuadro N° IX (lista de verificación) del petitorio. Si la solicitud internacional comprende más de 30 hojas, deberá pagarse un suplemento a la tasa de presentación internacional por cada hoja a partir de la 31^a (Reglas 15.2.a) y 96 y la Tabla de tasas). Ese suplemento también se adeudará por la hoja que contenga el resumen, incluso si este falta en el momento de la presentación de la solicitud internacional.

242. No se cobrará ninguna tasa por ningún archivo electrónico que parezca ser una lista de secuencias en formato XML de la Norma ST.26.

243. Cuando la solicitud internacional contenga cuadros, incluidos los relativos a la divulgación de secuencias, cualquier hoja que contenga esos cuadros se cuenta como una página ordinaria de la descripción.

244. [Suprimido]

245. [Suprimido]

246. [Suprimido]

247. ***Reducción de la tasa de presentación internacional para los solicitantes de ciertos Estados.*** Un solicitante que sea una persona física nacional de y domiciliada en un Estado que figura en la lista de Estados como Estado cuyo producto interno bruto per cápita sea inferior a 25.000 dólares de los EE.UU. (determinado según las cifras más recientes publicadas por las Naciones Unidas en relación con el promedio decenal del producto interno bruto per cápita en dólares constantes de 2005), y cuyos nacionales y residentes que sean personas físicas hayan presentado menos de 10 solicitudes internacionales por año (por millón de habitantes) o de 50 solicitudes internacionales por año (en cifras absolutas) conforme a las cifras más recientes publicadas por la Oficina Internacional en relación con el promedio quinquenal de presentación anual o un solicitante, sea o no una persona natural, que sea nacional y residente en un Estado que esté clasificado por las Naciones Unidas entre los países menos adelantados, de conformidad con la Tabla de tasas, tendrá derecho a una reducción del 90% de ciertas tasas del PCT, entre ellas la tasa de presentación internacional. El Anexo C de la *Guía del solicitante del PCT* (International Phase) contiene informaciones relativas a los Estados contratantes del PCT cuyos nacionales y residentes tienen derecho a esa reducción. El solicitante solo tiene derecho a la reducción de la tasa de presentación internacional si, en el momento de la presentación de la solicitud internacional, el solicitante o todos los solicitantes son los únicos y verdaderos titulares de la solicitud y no han contraído obligación alguna de ceder, conceder, transmitir u otorgar en licencia los derechos respecto de la invención a terceros que no satisfagan los requisitos para beneficiarse de una reducción de la tasa. Si hay varios solicitantes, cada uno de ellos debe cumplir los criterios antes mencionados. Si el solicitante o todos los solicitantes tienen derecho a la reducción de la tasa de presentación internacional, esta reducción se aplicará sobre la base de las indicaciones del nombre, la nacionalidad y el domicilio, que figuren en

los recuadros N°s II y III del petitorio, y no será necesario presentar una petición especial para obtener tal reducción.

248. La reducción de la tasa será aplicable incluso si uno o varios de los solicitantes no proceden de Estados contratantes, a condición de que cada uno de ellos sea nacional y esté domiciliado en un Estado que responda a los criterios mencionados anteriormente y que por lo menos uno de ellos sea nacional y esté domiciliado en un Estado contratante y, por tanto, tenga derecho a presentar una solicitud internacional. La información sobre los Estados contratantes cuyas personas, tanto si tienen la nacionalidad de ese Estado como si están domiciliadas en tal Estado, tienen derecho a la reducción de la tasa, figura en el Anexo C de la *Guía del solicitante del PCT* y en el sitio web de la OMPI (véase www.wipo.int/es/web/pct-system/index), y también se publica y se actualiza periódicamente en las *Notificaciones oficiales (Gaceta del PCT)* y el boletín *PCT Newsletter*. Por lo que respecta a los Estados que no sean Estados contratantes, la Oficina receptora deberá dirigirse a la Oficina Internacional.

249. Cuando el solicitante, o todos los solicitantes, según el caso, tengan derecho a una reducción de la tasa de presentación internacional, el importe adeudado (recuadro I de la hoja de cálculo de tasas) será igual al 10% de la tasa de presentación internacional (recuadro I de la hoja de cálculo de tasas).

250. [Suprimido]

251. [Suprimido]

Plazos de pago

252. La Oficina receptora verificará que se hayan pagado las tasas adeudadas según el Artículo 3.4)iv) dentro del plazo prescrito.

253. La tasa de transmisión, la tasa de presentación internacional y la tasa de búsqueda se adeudarán en el plazo de un mes desde la fecha de recepción de la solicitud internacional en la Oficina receptora. El importe adeudado será el aplicable en dicha fecha de recepción (Reglas 14.1.c), 15.4 y 16.1.f)).

254. [Suprimido]

255. [Suprimido]

255A. [Suprimido]

256. [Suprimido]

257. Por lo que respecta a la tasa por la preparación y transmisión de un documento de prioridad a la Oficina Internacional, véase la Regla 17.1.b).

Notificación relativa al pago de ciertas tasas antes de la fecha en que se adeuden

258. Tras la recepción de una supuesta solicitud internacional, la Oficina receptora verificará si se han pagado las tasas y lo notificará al solicitante (pago de la totalidad o de una parte solamente de las tasas prescritas, o pago con excedente reembolsable). Cuando no se hayan pagado las tasas prescritas o solo lo hayan sido parcialmente, la Oficina receptora podrá requerir al solicitante (formulario PCT/RO/102) para que pague el importe adeudado en el plazo o plazos aplicables (Instrucción 304).

Notificación de recepción de tasas a la Oficina Internacional y la Administración encargada de la búsqueda internacional

258A. Tan pronto como se confirme que se ha pagado la tasa en su totalidad (incluido el caso en que se haya efectuado un pago con excedente), la Oficina receptora notificará a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional que se han pagado la tasa de presentación y la tasa de búsqueda (Regla 96.2.b)). Si bien la notificación de la tasa de búsqueda sólo se exige cuando la Administración encargada de la búsqueda internacional no es la misma Oficina que la Oficina receptora, se prefiere, no obstante, en todos los casos. Cuando la Oficina participe en el servicio de la OMPI de transferencia de tasas a los efectos de la tasa de búsqueda, la Oficina Internacional transmitirá la notificación a la Administración encargada de la búsqueda internacional. Cuando la copia para la búsqueda se envíe mediante el sistema eSearchCopy, los mecanismos de ese servicio serán suficientes para confirmar el pago de las tasas.

Requerimiento de pago de ciertas tasas después de la fecha en que se adeuden

259. Si, en el momento en que se adeuden según las Reglas 14.1.c), 15.4 y 16.1.f), la Oficina receptora comprueba que no se ha pagado ninguna de las tasas o que la cantidad pagada es insuficiente para cubrir la tasa de transmisión, la tasa de presentación internacional y la tasa de búsqueda, requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/133) para que, en el plazo de un mes desde la fecha del requerimiento, pague el importe necesario para cubrir esas tasas, y enviará copia de dicho requerimiento a la Oficina Internacional (Regla 16bis.1.a)).

260. *[Suprimido]*

261. *[Suprimido]*

262. Cuando, según la Regla 16bis.1.a), la Oficina receptora envíe un requerimiento para pagar tasas después de la fecha en la que se adeuden, y haya recibido pagos del solicitante antes de la fecha en la que se adeuden las tasas, informará al solicitante de las tasas a las que se han acreditado las cantidades recibidas (Instrucción 320). Por lo que respecta a la asignación de las cantidades ya recibidas entre las tasas adeudadas, véanse la Instrucción 321 y el párrafo 266. A estos efectos, se utilizará el formulario PCT/RO/133.

263. Toda cantidad recibida por la Oficina receptora antes de que se envíe el requerimiento (formulario PCT/RO/133) deberá considerarse recibida antes del vencimiento del plazo aplicable. Dicho de otra forma, si esa cantidad recibida cubre el importe total adeudado, no deberá enviarse ningún requerimiento ni deberá exigirse ningún pago de tasa por pago tardío; si solo cubre parcialmente el importe total adeudado, deberá enviarse un requerimiento por lo que respecta a la cantidad recalculada que falte, y podrá exigirse el pago de una tasa por pago tardío calculada sobre la base de esa cantidad que falte.

264. **Tasa por pago tardío.** Cuando requiera al solicitante (formulario PCT/RO/133) para que pague las tasas después de la fecha en la que se adeuden, la Oficina receptora podrá exigir (pero no está obligada a hacerlo) que el solicitante pague una tasa por pago tardío. El importe de esa tasa será en función del importe de las tasas impagadas que se indique en el requerimiento para pagar: será del 50% de la cantidad impagada a reserva de los importes mínimo y máximo. El mínimo será igual a la tasa de transmisión y se aplicará cuando el importe de las tasas impagadas sea inferior al importe de la tasa de transmisión; el máximo será igual al 50% de la tasa de presentación internacional correspondiente a 30 hojas (incluso si la solicitud internacional contiene más de 30 hojas) y deberá calcularse sobre la base de la tasa de presentación internacional una vez reducida, cuando sea aplicable, conforme a los puntos 4 o 5 de la Tabla de tasas (Regla 16bis.2 y Tabla de tasas).

265. El procedimiento de requerimiento (según la Regla 16bis) descrito anteriormente no se aplicará a ninguna otra tasa adeudada a la Oficina receptora; concretamente, no se aplicará a la tasa adeudada para la preparación y la transmisión de un documento de prioridad a la Oficina Internacional.

Asignación de las cantidades recibidas

266. La Oficina receptora asignará las cantidades recibidas conforme a las instrucciones que haya recibido del solicitante en la forma indicada en la Instrucción 321 y en la Regla 16bis.1.c). Cuando las cantidades recibidas por la Oficina receptora sean insuficientes para cubrir las tasas adeudadas y la Oficina receptora no haya recibido ninguna instrucción del solicitante sobre la forma de asignar las cantidades en cuestión, la Oficina receptora asignará las cantidades recibidas, sucesivamente, a las tasas según el orden que se indica a continuación, en la medida en que se adeuden y aún no hayan sido pagadas:

- i) tasa de transmisión;
- ii) tasa de presentación internacional;
- iii) tasa de búsqueda.

Falta de pago de las tasas prescritas conforme al Artículo 14.3)

267. Si el solicitante no hubiese pagado a la Oficina receptora el importe necesario según la Regla 16bis o hubiese pagado un importe inferior al necesario para cubrir la tasa de transmisión, la tasa de presentación internacional, si se exigiese, la tasa por pago tardío y la tasa de búsqueda, la Oficina receptora declarará retirada la solicitud internacional según el Artículo 14.3) y notificará lo antes posible esa declaración al solicitante mediante el formulario PCT/RO/117. Enviará copia de la notificación a la Oficina Internacional y, si ya se hubiese transmitido la copia para la búsqueda, a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Reglas 16bis.1.c) y 29.1). Como la publicación internacional únicamente puede detenerse si esa notificación llega a la Oficina Internacional antes de que hayan finalizado los preparativos técnicos para llevar a cabo la publicación internacional (Regla 29.1.v)), es esencial que esa declaración se efectúe y se notifique a la Oficina Internacional con la antelación necesaria para que pueda tener ese efecto. En caso de urgencia, se recomienda encarecidamente a la Oficina receptora que envíe la notificación de retirada a la Oficina Internacional a través del ePCT, preferiblemente mediante la operación correspondiente. Al utilizar la operación ePCT, se garantiza que la solicitud internacional se señale de inmediato como retirada en el sistema de tramitación de la Oficina Internacional, y podrá impedirse su publicación si la operación se efectúa antes de que finalicen los preparativos técnicos para la publicación internacional. En el caso poco frecuente de que no se pueda usar el ePCT, se podrá utilizar el servicio de carga que está disponible en el siguiente sitio: <https://pctcs.wipo.int/ePCTFiling>.

Reembolso de tasas

268. La Oficina receptora reembolsará al solicitante (formulario PCT/RO/119), según la Regla 15.4, cualquier cantidad pagada para cubrir la tasa de presentación internacional:

- i) si la comprobación prevista en el Artículo 11.1) fuese negativa (y, por tanto, no puede otorgarse una fecha de presentación internacional),
- ii) si se retirase o se considerase retirada la solicitud internacional antes de que se transmita el ejemplar original a la Oficina Internacional, o
- iii) si, por razones de seguridad nacional, la solicitud internacional no se tramitase como tal.

269. La Oficina receptora reembolsará al solicitante (formulario PCT/RO/119), según la Regla 16.2, cualquier importe pagado para cubrir la tasa de búsqueda:

- i) si la comprobación prevista en el Artículo 11.1) fuese negativa (y, por tanto, no puede otorgarse una fecha de presentación internacional),
- ii) si se retirase o se considerase retirada la solicitud internacional antes de que sea transmitida la copia para la búsqueda a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Instrucción 326.c)), o
- iii) si, por razones de seguridad nacional, la solicitud internacional no se tramitase como tal.

270. Antes de reembolsar la tasa de búsqueda conforme a la Regla 16.2, la Oficina receptora podrá requerir al solicitante para que formule una petición de reembolso (Instrucción 322).

271. Por lo que respecta al reembolso de la tasa de transmisión por una Oficina receptora no competente, véase el párrafo 276.

Transferencia de tasas

272. La Oficina receptora debe transferir mensualmente a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional, respectivamente, las cantidades percibidas durante el mes precedente en concepto de tasa de presentación internacional (Regla 15.2.c) y d)) y tasa de búsqueda (Regla 16.1.c y d)). La Oficina receptora conservará a su favor cualquier importe recibido en concepto de tasa de transmisión (Regla 14) y tasa por pago tardío (Regla 16bis.2).

272A. Cuando la Oficina receptora participe en el servicio de la OMPI de transferencia de tasas de la OMPI, las transferencias deberán efectuarse con arreglo al calendario común, establecido anualmente (párrafo 8 del Anexo G de las Instrucciones Administrativas). Se transmitirá a la Oficina Internacional una lista de las tasas recibidas en el mes anterior o en otro intervalo convenido, junto con las correcciones que deban efectuarse en las tasas transferidas u omitidas en los meses anteriores (párrafo 13 del Anexo G). Si las tasas no han de ser objeto de “compensación” con respecto a otras tasas adeudadas a la Oficina, el importe total será transferido a la Oficina Internacional (párrafo 19 del Anexo G). Si las tasas han de ser objeto de “compensación”, la Oficina esperará a recibir una “declaración de compensación por saldos netos”, en la que se indique el importe adeudado a la Oficina o por ella (párrafos 21 a 24 del Anexo G).

273. Al efectuar la transferencia de la tasa de presentación internacional y de la tasa de búsqueda, la Oficina receptora comunicará a la Oficina Internacional por medios electrónicos como mínimo el número de la solicitud internacional, y el importe total de la tasa de presentación internacional y de las tasas de búsqueda correspondiente a cada solicitud internacional en relación con la transferencia. Esta comunicación deberá realizarse preferentemente en formato XML; cuando la Oficina utilice los servicios pertinentes del ePCT para comunicar la información, los datos introducidos se convertirán automáticamente al formato adecuado.

CAPÍTULO XII
TRANSMISIÓN DE LA SOLICITUD INTERNACIONAL
A LA OFICINA INTERNACIONAL
COMO OFICINA RECEPTORA (REGLA 19.4)

Transmisión de la solicitud internacional por razones relacionadas con la nacionalidad o el domicilio del solicitante o el idioma o el formato de archivo electrónico de la solicitud internacional (Regla 19.4.a)i) a ii-bis))

274. Cuando se presente una supuesta solicitud internacional por una persona que sea nacional de un Estado contratante, o que esté domiciliada en tal Estado, en una Oficina nacional que actúe como Oficina receptora según el Tratado, pero:

- i) esa Oficina nacional no sea competente para recibirla, por razones relativas a la nacionalidad o al domicilio del solicitante (Regla 19.1 o 19.2), o
- ii) la supuesta solicitud internacional no está redactada en un idioma aceptado según la Regla 12.1.a) o el texto libre dependiente del idioma de la parte de la descripción reservada a la lista de secuencias no está en un idioma aceptado en virtud de la Regla 12.1.d) por esa Oficina nacional, pero está redactada en un idioma aceptado conforme a esa Regla por la Oficina Internacional como Oficina receptora (véase el Anexo C (IB) de la publicación *Guía del solicitante del PCT*, en lo relativo a los idiomas aceptados por la Oficina Internacional), o
- iii) la totalidad o parte de la solicitud internacional se presenta por medios electrónicos en un formato no aceptado por esa Oficina nacional,

la Oficina nacional aplicará el procedimiento descrito en la Regla 19.4.b).

275. La Oficina nacional no verificará que la supuesta solicitud internacional cumpla los requisitos exigidos para la asignación de una fecha de presentación internacional. Cuando la Oficina nacional exija el pago de la tasa prevista en la Regla 19.4.b) y esa tasa aún no haya sido pagada, la Oficina nacional requerirá lo antes posible al solicitante (formulario PCT/RO/151) para que pague esa tasa en el plazo de 15 días desde la fecha del requerimiento (Instrucción 333.a)). La Oficina nacional no estará obligada a esperar que se pague la tasa para transmitir la supuesta solicitud internacional. No obstante, si no se pagase la tasa exigida, la Oficina nacional no tendrá necesidad de transmitir la supuesta solicitud internacional, pero debería seguir el procedimiento previsto en la Regla 20.7, notificando al solicitante que la supuesta solicitud internacional no está en conformidad con el Artículo 11.1) y que no será tramitada como una solicitud internacional.

276. Cualquier tasa que haya sido pagada por el solicitante deberá ser reembolsada, con excepción de la cantidad necesaria para cubrir la tasa exigida según la Regla 19.4.b). La tasa de transmisión, la tasa de presentación internacional y la tasa de búsqueda se adeudarán a la Oficina Internacional como Oficina receptora en una moneda prescrita por dicha Oficina (párrafos 237 a 243). A los efectos del cálculo del plazo o de los plazos para el pago de esas tasas, se considerará la fecha de recepción de la solicitud internacional como la fecha en la que dicha solicitud ha sido recibida efectivamente en la Oficina Internacional como Oficina receptora (Regla 19.4.c)).

277. Cuando no se exija el pago de una tasa o cuando el solicitante haya pagado cualquier tasa exigida, la supuesta solicitud internacional debe transmitirse a la Oficina Internacional en calidad de Oficina receptora, salvo que las prescripciones relativas a la seguridad nacional obstaculicen la transmisión de la supuesta solicitud internacional (Regla 19.4.b) e Instrucción 333.a) y c)). La Oficina nacional avisará al solicitante (formulario PCT/RO/151) de la transmisión de la supuesta solicitud internacional, y la transmitirá a la Oficina Internacional como Oficina receptora con una copia de la notificación enviada al solicitante,

anotándose la fecha de recepción de la supuesta solicitud internacional por la Oficina nacional en la última hoja del petitorio en el espacio previsto a tal efecto (párrafo 35). Se reputará que la supuesta solicitud internacional así transmitida ha sido recibida por esa Oficina por cuenta de la Oficina Internacional como Oficina receptora conforme a la Regla 19.1.a)iii), en la fecha de recepción de la solicitud internacional en dicha Oficina nacional.

Transmisión de la solicitud internacional por otras razones (Regla 19.4.a)iii))

278. Cuando una supuesta solicitud internacional haya sido presentada ante una Oficina nacional en calidad de Oficina receptora según el Tratado, esa Oficina nacional y la Oficina Internacional, por cualquier razón distinta de las precisadas en la Regla 19.4.a)i) a ii-bis), y con autorización del solicitante, pueden convenir que la supuesta solicitud internacional se transmita a la Oficina Internacional en tanto que Oficina receptora conforme a la Regla 19.4.b).

279. Cuando una Oficina nacional tenga intención de proceder según la Regla 19.4.b), habida cuenta de la Regla 19.4.a)iii), solicitará lo antes posible a la Oficina Internacional en tanto que Oficina receptora que acepte la transmisión de la supuesta solicitud internacional. Cuando, a petición de la Oficina, la Oficina Internacional acepte la transmisión propuesta, la Oficina nacional requerirá lo antes posible al solicitante para que, en el plazo de 15 días desde la fecha del requerimiento, le entregue una autorización para efectuar la transmisión propuesta (Instrucción 333.b)), salvo que el solicitante ya haya autorizado esa transmisión. Cuando la Oficina Internacional en tanto que Oficina receptora acepte la transmisión propuesta, y el solicitante la autorice, será aplicable el procedimiento indicado en los párrafos 275 a 277. A estos efectos, se utilizará el formulario PCT/RO/152.

280. Cuando la Oficina Internacional en tanto que Oficina receptora no acepte la transmisión propuesta según la Regla 19.4.a)iii), o el solicitante no la autorice, o cuando la autorización del solicitante no se haya recibido dentro de plazo, la Oficina nacional no transmitirá la supuesta solicitud internacional a la Oficina Internacional en tanto que Oficina receptora, sino que tramitará ella misma la supuesta solicitud internacional.

281. Cuando una Oficina nacional que sea competente para recibir la solicitud internacional tenga intención de proceder según la Regla 19.4.b), habida cuenta de la Regla 19.4.a)iii), esa Oficina nacional, de preferencia, no deberá someter la transmisión de la supuesta solicitud internacional al pago de una tasa. No obstante, si la Oficina receptora exige tal tasa y el solicitante no la paga, la Oficina receptora procederá como se indica en el párrafo 275 en lo relativo a las tasas impagadas y, en caso de impago, tramitará ella misma la supuesta solicitud internacional.

Solicitud de documento de prioridad

282. La Regla 17.1.b), relativa a la preparación y a la transmisión a la Oficina Internacional de un documento de prioridad a petición del solicitante, no será aplicable cuando se transmita una supuesta solicitud internacional según la Regla 19.4.

CAPÍTULO XIII
EJEMPLAR ORIGINAL, COPIA PARA LA BÚSQUEDA
Y COPIA PARA LA OFICINA RECEPTORA

Preparación del ejemplar original, de la copia para la búsqueda y de la copia para la Oficina receptora

Generalidades

283. Cuando la solicitud internacional y los documentos mencionados en la lista de verificación (Regla 3.3.a)ii)) deban presentarse en más de un ejemplar y la Oficina receptora no haya recibido el número de ejemplares exigido, dicha Oficina preparará los ejemplares o copias suplementarios requeridos (Reglas 11.1 y 21.1). Cuando, conforme a la Regla 12.3, se entregue una traducción a los efectos de la búsqueda internacional o, conforme a la Regla 26.3ter.e), una traducción de parte (o de la totalidad) de la descripción o las reivindicaciones, la copia para la búsqueda estará compuesta por el petitorio y la traducción (Regla 23.1.b)). El procedimiento que ha de seguirse para la preparación, identificación y transmisión de los ejemplares o de las copias, según proceda, de la solicitud internacional, se explica detalladamente en las Instrucciones 305 (para la solicitud internacional tal como haya sido presentada) y 305bis (para la traducción exigida, en su caso).

284. Cuando la Oficina receptora, si procede, haya preparado los ejemplares o copias suplementarios exigidos según el Artículo 12.1), tendrá derecho a fijar una tasa por la ejecución de esta tarea (Regla 21.1.c) e Instrucción 305bis). No obstante, la mayoría de las Oficinas receptoras consideran que esa tasa queda cubierta por la tasa de transmisión y no exigen una tasa suplementaria por la preparación de los ejemplares o copias suplementarios. Cuando exija el pago de esa tasa, la Oficina receptora podrá utilizar el formulario PCT/RO/120 para requerir al solicitante para que pague dicha tasa.

Transmisión a la Oficina Internacional del ejemplar original de la solicitud internacional y otros documentos

285. **Documentos adjuntos al ejemplar original.** Los documentos que deben acompañar al ejemplar original se enumeran en la Instrucción 313.a). El formulario PCT/RO/118 se utilizará para transmitir el ejemplar original y los documentos que deben acompañarlo (párrafo 22). Siempre deberá transmitirse una copia de un poder exigido, en su caso. Cuando una solicitud internacional haya sido recibida por fax y se haya recibido posteriormente una copia de confirmación, el fax (que constituye el ejemplar original) y la copia de confirmación deberán transmitirse ambos a la Oficina Internacional (Instrucción 331). Cuando se entregue una traducción de la solicitud internacional según la Regla 12.3, 12.4 o 26.3ter.e), dicha traducción se transmitirá con el ejemplar original (es decir, la solicitud internacional redactada en el idioma original) (Instrucción 305bis). También deberá efectuarse la transmisión del ejemplar original si la solicitud internacional se considera retirada por la Oficina receptora o ha sido retirada por el solicitante, en cuyo caso también deberá transmitirse la declaración de retirada (párrafos 314 a 324).

286. **Plazo para la transmisión del ejemplar original.** Despues de haber otorgado una fecha de presentación internacional, la Oficina receptora transmitirá lo antes posible a la Oficina Internacional el ejemplar original y los documentos mencionados en la Instrucción 313.a). Salvo que no se haya obtenido la autorización necesaria desde el punto de vista de la seguridad nacional (párrafos 32 a 34), la Oficina receptora deberá transmitir el ejemplar original con suficiente antelación para que llegue a la Oficina Internacional antes del vencimiento del decimotercer mes desde la fecha de prioridad; si la transmisión se hace por vía postal, la Oficina receptora deberá proceder a la expedición del ejemplar original lo

más tarde cinco días antes del vencimiento del decimotercer mes desde la fecha de prioridad (Regla 22.1.a), última frase).

287. **Ejemplar original no enviado.** Si la Oficina Internacional no ha recibido el ejemplar original en el plazo de 14 meses desde la fecha de prioridad y el solicitante pide a la Oficina receptora que le proporcione una copia certificada de la solicitud internacional, se aplicará la Regla 22.1.c) a f).

Transmisión de la copia para la búsqueda y otros documentos a la Administración encargada de la búsqueda internacional

Generalidades

288. Una vez pagada la tasa de búsqueda, la Oficina receptora transmitirá la copia para la búsqueda (formulario PCT/RO/118) a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Regla 23.1.a) y b)). La copia para la búsqueda no deberá transmitirse si el solicitante retira la solicitud internacional o si la Oficina receptora la considera retirada.

289. Cuando se proporcione una traducción de la solicitud internacional conforme a la Regla 12.3, la traducción y una copia del petitorio se considerarán conjuntamente que constituyen la copia para la búsqueda según el Artículo 12.1) (Regla 23.1.b) e Instrucción 305i.a)iii)). En este caso, no deberá transmitirse a la Administración encargada de la búsqueda internacional ninguna copia de la solicitud internacional redactada en el idioma original.

289A. Si se entrega una traducción de la solicitud internacional en virtud de la Regla 26.3ter.e), se considerará que esa traducción, junto con las partes de la solicitud internacional que no han sido traducidas y una copia del petitorio, es la copia para la búsqueda en virtud del Artículo 12.1) (Instrucción 305bis(a)iii)).

290. **Documentos adjuntos a la copia para la búsqueda.** Con la copia para la búsqueda, la Oficina receptora transmitirá cualquier documento relativo al depósito de material biológico, cualquier documento relativo a una búsqueda anterior y una copia de cualquier poder exigido. Cuando la lista de secuencias sea recibida por la Oficina receptora esta última transmitirá lo antes posible la lista de secuencias (y toda declaración conexa) a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Regla 23.1.c) e Instrucción 335.d)).

291. **Plazo de transmisión.** La transmisión deberá efectuarse a más tardar el día en que el ejemplar original se transmita a la Oficina Internacional (Regla 23.1.a)) o, cuando se proporcione una traducción de la solicitud internacional según la Regla 12.3, lo antes posible desde la recepción de esa traducción, salvo que no haya sido pagada la tasa de búsqueda.

292. **Falta de pago de la tasa de búsqueda; copia para la búsqueda transmitida con retraso.** Cuando la tasa de búsqueda no ha sido pagada, total o parcialmente, en el momento de la transmisión del ejemplar original, la Oficina receptora no transmitirá la copia para la búsqueda hasta que la tasa de búsqueda haya sido pagada en su totalidad. En este caso, la Oficina receptora transmitirá la copia para la búsqueda lo antes posible tras el pago de la tasa de búsqueda (Regla 23.1.a) y b)). Cuando se retrase la transmisión de la copia para la búsqueda, la Oficina receptora podrá informar al solicitante (formulario PCT/RO/102). La Oficina receptora notificará este hecho a la Oficina Internacional marcando la casilla prevista a tal efecto en la última página del petitorio (Instrucción 306).

293. Si la copia para la búsqueda ha sido transmitida a la Administración encargada de la búsqueda internacional sin que la tasa de búsqueda haya sido pagada, la Oficina receptora

notificará este hecho lo antes posible a dicha Administración. A este efecto, podrá utilizar el formulario PCT/RO/132.

Documentos y disquetes que no deberán transmitirse a la Administración encargada de la búsqueda internacional

294. Los anexos o apéndices que no estén destinados a formar parte de la solicitud internacional no deberán transmitirse a la Administración encargada de la búsqueda internacional (párrafos 149 a 152). Las copias de cesión de los derechos sobre la solicitud no deberán transmitirse, puesto que no son necesarias para la fase internacional. Tampoco deberán transmitirse las hojas de reemplazo que presente el solicitante pero que la Oficina receptora no exija o no acepte.

Control desde el punto de vista de la seguridad nacional

295. Cuando las prescripciones relativas a la seguridad nacional no permitan que se trámite la solicitud como una solicitud internacional, no deberá transmitirse ni el ejemplar original ni la copia para la búsqueda. Si debe efectuarse una verificación desde el punto de vista de la seguridad nacional, el ejemplar original deberá transmitirse a la Oficina Internacional tan pronto como se haya obtenido la autorización necesaria (Artículo 27.8), Regla 22.1.a)). Cuando se deniegue la autorización necesaria desde el punto de vista de la seguridad nacional, la Oficina receptora notificará este hecho al solicitante y a la Oficina Internacional antes del vencimiento de un plazo de 13 meses desde la fecha de prioridad (Instrucción 330 y párrafos 32 a 34).

CAPÍTULO XIV *[Suprimido]*

CAPÍTULO XV **RECTIFICACIÓN DE ERRORES EVIDENTES SEGÚN LA REGLA 91**

Petición de rectificación presentada a la Oficina receptora

302. **Decisión de la Oficina receptora.** Cuando la Oficina receptora reciba una petición de rectificación de error evidente contenido en la solicitud internacional o en otros documentos presentados por el solicitante, como un poder, verificará si es competente para autorizar la rectificación solicitada. La Oficina receptora únicamente será competente para hacerlo si el error figura en el petitorio o en cualquier otro documento presentado a la Oficina receptora distinto de la propia solicitud internacional (descripción, reivindicaciones, resumen, posibles dibujos, parte de la descripción reservada a la lista de secuencias). Cuando sea competente, la Oficina receptora autorizará la rectificación si el error cuya rectificación se solicita es un error evidente en el sentido de la Regla 91.1.c), y si la rectificación está redactada en el idioma de presentación de la solicitud, quedando entendido que, cuando se exija una traducción del petitorio conforme a la Regla 26.3ter.c), será suficiente con que la rectificación se presente en el idioma de esa traducción (Regla 12.2.b)ii)). La omisión de elementos enteros o de hojas completas no es rectificable (Regla 91.1.g) i)). Por lo que respecta a la corrección o adición de una declaración prevista en la Regla 4.17, véanse los párrafos 192E y 192F.

303. Cuando la Oficina receptora autorice la rectificación, inscribirá la mención "HOJA RECTIFICADA (REGLA 91)" en el centro del margen inferior de la hoja rectificada y procederá en la forma indicada en la Instrucción 325.a).

304. **Notificación al solicitante y a la Oficina Internacional.** La Oficina receptora notificará su decisión al solicitante (formulario PCT/RO/109) y, cuando se haya denegado la rectificación, los motivos de la denegación (Regla 91.3.d) e Instrucción 325.b)). Se enviará copia de esta notificación a la Oficina Internacional.

305. Cuando se haya autorizado la rectificación, la Oficina receptora enviará la notificación a la Oficina Internacional lo antes posible para que sea tenida en cuenta a los efectos de la publicación internacional o, en su caso, de la nueva publicación de la solicitud internacional.

306. **Denegación de una rectificación.** Si la Oficina receptora deniega la rectificación, procederá en la forma indicada en la Instrucción 325.b). Además, la Oficina receptora notificará (formulario PCT/RO/109) al solicitante la posibilidad de solicitar a la Oficina Internacional que publique, a ser posible junto con la solicitud internacional, la denegación y los motivos de la denegación, y cualesquiera otras breves observaciones que pueda formular eventualmente el solicitante, dentro del plazo previsto en la Regla 91.3.d).

Transmisión a otra Administración de una petición de rectificación

307. Cuando la Oficina receptora reciba una petición de rectificación de error evidente contenido en cualquier parte de la solicitud internacional distinta del petitorio, o en otros documentos, transmitirá esa petición de rectificación con las hojas de reemplazo propuestas, en su caso, a la Administración que sea competente para autorizar la rectificación (es decir, la Administración encargada de la búsqueda internacional, la Administración encargada del examen preliminar internacional o la Oficina Internacional, según proceda) e informará al solicitante (Regla 91.1.e)ii) a iv)). En lugar de transmitir la petición de rectificación, podrá informar al solicitante de que esta última debe ser enviada a la Administración competente para rectificar el error. Por lo que concierne al idioma o idiomas en los que se deberá presentar tal petición, véase la Regla 12.2.b).

Requerimiento al solicitante para que presente una petición de rectificación

308. Cuando la Oficina receptora descubra lo que parezca constituir un error evidente en la solicitud internacional o en cualquier otro documento que le haya presentado el solicitante, podrá requerir al solicitante (formulario PCT/RO/108) para que presente una petición de rectificación a la Administración que sea competente para autorizar dicha rectificación (Regla 91.1.b) y 91.2).

CAPÍTULO XVI CAMBIOS RELATIVOS AL SOLICITANTE, AL INVENTOR, AL MANDATARIO O AL REPRESENTANTE COMÚN

Recepción de la petición de registro de un cambio

309. La Oficina receptora puede recibir del solicitante una petición de registro de un cambio relativo a la persona, al nombre, al domicilio, a la nacionalidad o a la dirección del solicitante (Regla 92bis.1.a)ii)) o de un cambio relativo a la persona, al nombre o a la dirección del inventor, del mandatario o del representante común (Regla 92bis.1.a)ii)). La Oficina Internacional registrará esos cambios a petición del solicitante o de la Oficina receptora. La presentación de un poder mediante el cual se nombre un mandatario o un representante común que aún no esté registrado, o una revocación por el solicitante del expediente de ese nombramiento o una renuncia a ese nombramiento según la Regla 90.6, se considerará como una petición de registro de un cambio relativo a la persona del mandatario o del representante común.

309A. Cuando se presente una petición de registro de un cambio relativo a la persona del solicitante, la Oficina receptora no deberá pedir hojas de reemplazo para los recuadros N°s II y III del petitorio si el cambio puede efectuarse en los recuadros pertinentes del petitorio sin perjudicar la legibilidad de la hoja en la que se efectúe el cambio. Cuando, como consecuencia de una petición de registro de un cambio previsto en la Regla 92bis.1.a)i) o ii), se proporcionen informaciones relativas a las indicaciones requeridas según la Regla 4.5.a)ii) y iii), que no se hubiesen proporcionado en el formulario de petitorio en el momento de presentación de la solicitud internacional, y el petitorio cumpla con lo dispuesto en el Artículo 14.a)ii) (véase la Regla 26.2bis.b)), la Oficina receptora las registrará y lo notificará a la Oficina Internacional (formulario PCT/RO/113).

309B. Cuando la petición de registro de un cambio guarde relación con la indicación de una dirección de correo electrónico del solicitante o del mandatario, la Oficina receptora, al preparar el formulario PCT/RO/113, verificará el recuadro adecuado situado junto a la dirección de correo electrónico, si el solicitante o el mandatario han autorizado expresamente que la Oficina receptora, la Administración encargada de la búsqueda internacional, la Oficina Internacional y la Administración encargada del examen preliminar internacional puedan utilizar la dirección de correo electrónico proporcionada para enviar con anticipación por correo electrónico copias de notificaciones o enviar notificaciones exclusivamente por correo electrónico con respecto a esa solicitud internacional.

310. La Oficina receptora verificará que la petición de registro de un cambio ha sido firmada por el solicitante que figure en el expediente o en nombre de ese solicitante. Cuando el solicitante que figure en el expediente o el mandatario debidamente nombrado por ese solicitante presente una petición de registro de un cambio relativo a la persona del solicitante, no se exigirá durante la fase internacional ningún documento justificativo del derecho que tenga una nueva persona para ser designada como solicitante (por ejemplo, cesión, sucesión de los derechos de un inventor fallecido). Además, no será necesario que el nuevo solicitante esté domiciliado en un Estado contratante, o tenga su nacionalidad, para que se registre el cambio relativo a la persona del solicitante. No obstante, la Oficina receptora podrá llamar la atención del solicitante sobre el hecho de que, en ausencia de solicitantes de un Estado contratante en el momento en que se presente eventualmente una solicitud de examen preliminar internacional, el solicitante o los solicitantes no tendrán derecho a presentar esa solicitud de examen.

311. Cuando una persona (“nuevo solicitante”) que no sea el solicitante que figure en el expediente pida que se registre un cambio relativo a la persona del solicitante, del mandatario o del representante común, será necesario que proporcione un documento justificativo del derecho de ese nuevo solicitante a la solicitud o del derecho para pedir tal cambio en nombre del solicitante que figura en el expediente. Cuando no se haya facilitado tal prueba, la Oficina receptora requerirá a esa persona para que le proporcione la prueba exigida antes de tramitar la petición de registro del cambio. Si el nuevo solicitante está representado por el mismo mandatario que el que representó al antiguo solicitante, deberá entregarse un nuevo poder firmado por el nuevo solicitante. Si el nuevo solicitante está representado por un nuevo mandatario, también deberá entregarse un poder. En ambos casos, cuando reciba correspondencia firmada por el antiguo o el nuevo mandatario sin que se haya recibido el poder, la Oficina receptora requerirá al nuevo solicitante para que presente un poder. No obstante, cuando la Oficina receptora haya renunciado al requisito previsto en la Regla 90.4.b) de que debe serle entregado un poder separado, dicha Oficina no requerirá al nuevo solicitante en ninguno de los casos antes mencionados para que le entregue un poder.

Notificación a la Oficina Internacional

312. La Oficina receptora notificará a la Oficina Internacional (formulario PCT/RO/113) la petición de registro de un cambio. La Oficina receptora utilizará el formulario PCT/RO/123 a los efectos de la transmisión de un poder, una revocación de poder o una renuncia a un nombramiento.

313. [Suprimido]

CAPÍTULO XVII

RETIRADA DE LA SOLICITUD INTERNACIONAL, DE UNA DESIGNACIÓN O DE UNA REIVINDICACIÓN DE PRIORIDAD

Recepción de la declaración de retirada de la solicitud internacional, de una designación o de una reivindicación de prioridad conforme a la Regla 90bis.1, 90bis.2 o 90bis.3

314. El solicitante podrá presentar en la Oficina receptora una declaración de retirada de la solicitud internacional (Regla 90bis.1.b)), de una designación, incluyendo la retirada de una designación a efectos de un tipo de protección determinado (Regla 90bis.2.d)) o de una reivindicación de prioridad (Regla 90bis.3.c)). El solicitante también podrá presentar esa declaración de retirada directamente en la Oficina Internacional. La declaración de retirada deberá estar firmada por todos los solicitantes, indicados como tales en la solicitud internacional en el momento de la presentación de la declaración de retirada, o en su nombre. Cuando reciba tal declaración, la Oficina receptora anotará en la declaración de retirada la fecha de recepción y verificará que la retirada es efectiva, es decir, que:

- i) la declaración de retirada ha sido recibida dentro del plazo mencionado en la Regla 90bis.1.a), 90bis.2.a) o 90bis.3.a), según proceda;
- ii) la declaración de retirada ha sido firmada por todos los solicitantes o en nombre de todos los solicitantes.

315. Una declaración de retirada de la solicitud internacional deberá estar firmada por el solicitante o, cuando haya varios solicitantes, por todos ellos o, en su nombre, por el mandatario común o el representante común debidamente nombrado. Cuando, en el momento de la recepción de la declaración de retirada, no se haya presentado aún ningún poder o autorización de firmar en nombre de una persona jurídica, la Oficina receptora requerirá al solicitante para que le haga entrega de ese poder o autorización.

316. Un solicitante considerado el representante común según la Regla 90.2.b) (párrafo 24) no podrá firmar una declaración de retirada en nombre de los demás solicitantes (Regla 90bis.5).

317. Si se han cumplido los requisitos enunciados anteriormente (párrafos 314 y 315), la retirada será efectiva a partir del momento en el que la Oficina receptora haya recibido la declaración de retirada (Regla 90bis.1.b), 90bis.2.d) y 90bis.3.c)).

318. Una declaración de retirada de la solicitud internacional podrá contener una declaración según la cual la retirada solo deberá surtir efecto si es posible evitar la publicación internacional (“retirada condicional”). En tal caso, la retirada no surtirá efecto si no puede cumplirse la condición a la que está sujeta, es decir, si ya han finalizado los preparativos técnicos de la publicación internacional. Por lo que respecta a la finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional, véase el párrafo 337.

319. Cuando se indiquen diferentes solicitantes o inventores a los efectos de diferentes Estados designados y en el caso de la retirada de la designación de un Estado, la Oficina receptora podrá hacer una indicación correspondiente en el margen de la hoja pertinente de la copia para la Oficina receptora.

320. Si, como consecuencia de la retirada de una designación, el Estado para el que se considera solicitante a una persona ya no es un Estado designado, la Oficina receptora podrá hacer de oficio la indicación necesaria en el petitorio.

321. Cuando haya cambiado la fecha de prioridad de la solicitud internacional como consecuencia de la retirada de una reivindicación de prioridad según la Regla 90bis.3, cualquier plazo calculado a partir de la fecha de prioridad inicial que aún no haya vencido, se recalculará a partir de la fecha de prioridad resultante de la modificación. Los plazos calculados a partir de la fecha de prioridad inicial que ya hayan vencido no se restablecerán (Regla 90bis.3.d)).

Transmisión de la declaración de retirada

322. La Oficina receptora transmitirá lo antes posible a la Oficina Internacional cualquier declaración de retirada presentada según la Regla 90bis.1, 90bis.2 o 90bis.3 (formulario PCT/RO/136), así como cualquier declaración de retirada de ciertos tipos de protección (formulario PCT/RO/132), indicando la fecha de recepción de la declaración. Si aún no se hubiese transmitido el ejemplar original a la Oficina Internacional, la Oficina receptora transmitirá dicha declaración a la Oficina Internacional con el ejemplar original (Instrucción 326.a)). Frecuentemente, en el caso de retirada de la solicitud internacional o de la reivindicación de prioridad (más antigua), la intención del solicitante es la de impedir o retrasar la publicación internacional de la solicitud. En tales casos, la Oficina receptora debe tener en cuenta el hecho de que la Oficina Internacional solo estará en condiciones de impedir o retrasar esa publicación si recibe la declaración de retirada antes de la finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional. En caso de urgencia, se recomienda encarecidamente a la Oficina receptora que envíe la declaración de retirada a la Oficina Internacional a través del ePCT, preferiblemente mediante la operación correspondiente. Al utilizar la operación ePCT, se garantiza que la solicitud internacional se señale de inmediato como retirada en el sistema de tramitación de la Oficina Internacional, y podrá impedirse su publicación si la operación se efectúa antes de que finalicen los preparativos técnicos para la publicación internacional. En el caso poco frecuente de que no se pueda usar el ePCT, se podrá utilizar el servicio de carga que está disponible en el siguiente sitio: <https://pctcs.wipo.int/ePCTFiling>.

323. Si ya se hubiese transmitido la copia para la búsqueda a la Administración encargada de la búsqueda internacional, y la declaración tuviese por efecto retirar la solicitud internacional o la reivindicación de prioridad, la Oficina receptora transmitirá lo antes posible una copia de la declaración de retirada a la Administración encargada de la búsqueda internacional (Instrucción 326.b)). Por lo que respecta al reembolso de la tasa de búsqueda cuando haya sido retirada la solicitud internacional, véanse las Instrucciones 322 y 326.c).

324. Cuando se haya retirado la solicitud internacional antes de que la copia para la búsqueda haya sido transmitida a la Administración encargada de la búsqueda internacional, la Oficina receptora no transmitirá la copia para la búsqueda (Instrucción 326.c)). En el caso de retirada de una reivindicación de prioridad, véase la Instrucción 326.d).

CAPÍTULO XVIII

DOCUMENTOS PARA TRANSMITIR A OTRA ADMINISTRACIÓN

Documentos para transmitir a la Oficina Internacional

325. Cuando la Oficina receptora reciba del solicitante documentos que se habrían debido presentar en la Oficina Internacional, anotará en esos documentos la fecha en la que los haya recibido y los transmitirá lo antes posible a la Oficina Internacional. La Oficina receptora podrá informar al solicitante de la transmisión. Esta directiva se aplica concretamente a los documentos siguientes:

- i) referencias a microorganismos u otro material biológico depositado entregadas después de la presentación de la solicitud internacional (Regla 13bis.3 y párrafos 228 a 234);
- ii) una petición de publicación de informaciones relativas a una reivindicación de prioridad considerada nula (Regla 26bis.2.d) y párrafos 171, 172 y 175);
- iii) una petición de publicación de una petición de rectificación de error evidente cuando se ha denegado la rectificación conforme a la Regla 91.d), con las hojas de substitución eventualmente propuestas por el solicitante (párrafo 306);
- iv) la corrección o adición de declaraciones relativas a los requisitos nacionales según la Regla 4.17 (Regla 26ter y párrafo 192F);
- v) modificaciones de las reivindicaciones presentadas según el Artículo 19 (Regla 46.1);
- vi) una comunicación relativa a la corrección o a la adición de una declaración según la Regla 26ter.1 (Instrucción 317);
- vii) una comunicación relativa a la corrección o a la adición de alguna de las indicaciones a las que se hace referencia en la Regla 4.11 (Regla 26quater.1); y
- viii) una petición de búsqueda suplementaria conforme a la regla 45bis.1.

326. Los documentos mencionados, así como otros documentos presentados después de la presentación de la solicitud internacional, como las correcciones de defectos formales, las rectificaciones de errores evidentes según la Regla 91 o las peticiones de registro de cambios según la Regla 92bis, deben llegar a la Oficina Internacional antes de la finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional, a fin de que la publicación pueda reflejar todos los cambios efectuados (véase el párrafo 312). En lo que respecta al contenido de la publicación de la solicitud internacional, véase la Regla 48.2. En lo relativo a la finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional, véase el párrafo 337.

327. Por lo que respecta a los documentos de prioridad, véanse los párrafos 179 a 191. Por lo que respecta a la transmisión de poderes entregados posteriormente, véanse la Instrucción 328 y los párrafos 309 a 312.

Transmisión de la solicitud de examen preliminar internacional conforme a la Regla 59.3

328. Cuando se presente en la Oficina receptora una solicitud de examen preliminar internacional conforme al Capítulo II del Tratado, y solo sea competente una Administración encargada del examen preliminar internacional, la Oficina receptora procederá en la forma indicada en la Regla 59.3.a) y f), es decir, que anotará la fecha de recepción en la solicitud de examen, y

i) bien transmitirá la solicitud de examen a la Oficina Internacional, la cual la transmitirá a la Administración encargada del examen preliminar internacional que sea competente, o

ii) bien la transmitirá directamente a la Administración encargada del examen preliminar internacional que sea competente.

La Oficina receptora notificará este hecho al solicitante (formulario PCT/RO/153) y enviará una copia de esta notificación a la Oficina Internacional o a la Administración encargada del examen preliminar internacional competente, según proceda.

329. Cuando se presente a la Oficina receptora una solicitud de examen preliminar internacional conforme al Capítulo II del Tratado y sean competentes varias Administraciones encargadas del examen preliminar internacional, la Oficina receptora procederá en la forma indicada en la Regla 59.3.a) y f), es decir, que anotará la fecha de recepción en la solicitud de examen, y

i) bien transmitirá la solicitud de examen a la Oficina Internacional, la cual requerirá al solicitante para que indique la Administración encargada del examen preliminar internacional que sea competente, o

ii) bien requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/154) para que, en el plazo de 15 días desde la fecha del requerimiento o antes del vencimiento del plazo aplicable conforme a la Regla 54bis.1.a), aplicándose el plazo que venza más tarde, indique la Administración encargada del examen preliminar internacional competente a la que se deberá transmitir la solicitud de examen preliminar internacional. Cuando esta indicación se facilite dentro de plazo, la Oficina receptora transmitirá la solicitud de examen a esa Administración (formulario PCT/RO/153). La Oficina receptora notificará este hecho al solicitante (formulario PCT/RO/153) y enviará una copia de la notificación a la Oficina Internacional o a la Administración encargada del examen preliminar internacional competente, según proceda.

330. La solicitud de examen preliminar internacional así transmitida a la Administración competente se reputará haber sido recibida por la Oficina receptora por cuenta de esa Administración en la fecha indicada en la misma (Regla 59.3.e)).

331. Cuando la solicitud de examen preliminar internacional se presente en una Oficina receptora después del vencimiento de un plazo de 19 meses desde la fecha de prioridad y que el plazo según el Artículo 22.1), tal como está vigente desde el 1 de abril de 2002, no se aplique respecto de todas las Oficinas designadas, dicha Oficina notificará este hecho al solicitante lo antes posible (Instrucción 334). Los formularios PCT/RO/153 y PCT/RO/154 contienen una casilla a tal efecto. En este caso, también se deberá informar al solicitante por teléfono o fax. Como generalmente la Oficina receptora no está en condiciones de determinar si la fecha de recepción de la solicitud de examen preliminar internacional es posterior al vencimiento del plazo aplicable según la Regla 54bis.1.a), se llamará la atención del solicitante sobre el hecho de que si ya hubiese vencido el plazo aplicable, la Administración encargada del examen preliminar internacional competente lo notificará al solicitante en una fecha posterior. Los formularios PCT/RO/153 y PCT/RO/154 también contienen una casilla a tal efecto.

332. Cuando, en el plazo mencionado en el requerimiento (formulario PCT/RO/154), el solicitante no haya indicado la Administración encargada del examen preliminar internacional competente a la que se deba transmitir la solicitud de examen preliminar internacional, se considerará no presentada dicha solicitud y la Oficina receptora así lo declarará (formulario PCT/RO/155).

CAPÍTULO XIX VARIOS

Expresiones, etc., que no deben utilizarse (Regla 9)

333. Si la Oficina receptora comprueba que la solicitud internacional contiene expresiones, dibujos o declaraciones que, según la Regla 9.1, no deberían figurar en ella, como declaraciones denigrantes sobre productos o procedimientos de un tercero, o en cuanto a los méritos o la validez de solicitudes o patentes de un tercero, podrá proceder en la forma indicada en la Regla 9.2. A estos efectos, deberá utilizar el formulario PCT/RO/112, enviando copia a la Oficina Internacional y a la Administración encargada de la búsqueda internacional.⁶

Información que cumple los criterios previstos en la Regla 48.2.I)

333A. La Oficina receptora no está obligada a comprobar si la solicitud internacional u otros documentos contienen información que cumpla los criterios de la Regla 48.2.I). Si la Oficina receptora observa, no obstante, que la solicitud internacional u otros documentos contienen información que parezca cumplir tales criterios, podrá sugerir al solicitante que pida a la Oficina Internacional que omita esa información de la publicación internacional (formulario PCT/RO/130).

Acceso al expediente en poder de la Oficina receptora

333B. Si la Oficina Internacional ha notificado a la Oficina receptora (mediante el formulario PCT/IB/385) que ha omitido información de la publicación internacional o del acceso público, la Oficina receptora no debe facilitar acceso a dicha información ni, cuando proceda, al formulario PCT/RO/130, al formulario PCT/IB/385 ni a ninguna hoja reemplazada que acompañe al formulario PCT/IB/385 a ninguna persona distinta del solicitante o toda persona autorizada por este. La Oficina receptora podrá facilitar acceso a toda hoja de reemplazo recibida por la Oficina Internacional que acompañe al formulario PCT/IB/385.

Copias certificadas de la solicitud internacional

334. El solicitante puede pedir a la Oficina receptora que le proporcione una copia certificada de la solicitud internacional tal como fue presentada ante esa Oficina (Regla 21.2). Si aún no se ha pagado la tasa prescrita, la Oficina receptora requerirá al solicitante (formulario PCT/RO/128) para que lo haga y, una vez recibido el importe de esa tasa, preparará y transmitirá la copia certificada al solicitante (formulario PCT/RO/122) o a la Oficina Internacional, cuando el solicitante haya presentado una petición de documento de prioridad según la Regla 17.1.b) (párrafo 183). La copia certificada deberá contener una copia de la solicitud internacional tal como fue presentada inicialmente, así como las correcciones relativas a la misma (incluidas las rectificaciones). Cuando se haya reemplazado alguna hoja, se recomienda insertar la hoja de reemplazo en la copia certificada inmediatamente después de la hoja presentada inicialmente. Por lo que respecta a una petición de copia certificada de una solicitud internacional para transmitirla a la Oficina Internacional, véanse los párrafos 183 a 191.

⁶ Cuando proceda, la Oficina International informa toda Administración designada para la búsqueda suplementaria.

Notificación del derecho del mandatario a ejercer ante la Oficina receptora

335. Cuando la Oficina receptora reciba de la Oficina Internacional, de la Administración encargada de la búsqueda internacional, de la Administración designada para la búsqueda suplementaria o de la Administración encargada del examen preliminar internacional una petición destinada a saber si una persona tiene derecho a ejercer ante la Oficina receptora, informará a la Oficina Internacional o a la Administración conforme a la Regla 83.2. Se deben transmitir estas informaciones, vinculantes para las Administraciones interesadas, mediante el formulario PCT/RO/148.

Conservación de los archivos y expedientes

336. La Oficina receptora conservará los archivos y expedientes relativos a la solicitud internacional o a la supuesta solicitud internacional durante 10 años por lo menos desde la fecha de la presentación internacional o, cuando no se haya otorgado una fecha de presentación internacional, desde la fecha de recepción de la supuesta solicitud internacional (Regla 93.1). Los archivos, copias y expedientes pueden conservarse en forma de reproducciones fotográficas, electrónicas u otras, a condición de que esas reproducciones permitan el respeto de las obligaciones expuestas en la Regla 93.1 a 93.3 en lo relativo a la conservación de archivos, copias y expedientes (Regla 93.4).

Finalización de los preparativos técnicos de la publicación internacional por la Oficina Internacional

337. La solicitud internacional se publicará lo antes posible tras el vencimiento de un plazo de 18 meses desde la fecha de prioridad, salvo que se haya solicitado una publicación anticipada (Artículo 21.1) y 2)). Por regla general, las solicitudes internacionales se publican los jueves y los preparativos técnicos de la publicación internacional se finalizan, por regla general, 15 días civiles antes de la fecha de publicación. Cuando el día de la publicación internacional sea un jueves que sea festivo para la Oficina Internacional, la publicación podrá tener lugar el día siguiente (viernes). En tales casos, la Oficina receptora podrá ponerse en contacto con la Oficina Internacional para obtener confirmación del día exacto de la publicación internacional, o podrá buscar en el sistema ePCT la fecha prevista para la publicación. Un documento, una notificación o una comunicación que deba ser publicada por la Oficina Internacional (Regla 48.2) y corra el riesgo de no llegar a la Oficina Internacional antes de la fecha de finalización de los preparativos técnicos si el envío se hace por los medios de comunicación ordinarios, deberá transmitirse a través del ePCT, preferiblemente mediante la operación correspondiente al tipo de documento, o bien a través del servicio de carga de documentos, con una indicación del tipo de documento de que se trate. Al utilizar el ePCT para transmitir documentos, se garantiza que estos entren directamente en el sistema de tramitación de la Oficina Internacional y puedan tratarse de manera urgente si la transmisión se efectúa cerca de la fecha prevista para la publicación. En el caso poco frecuente de que no se pueda usar el ePCT, se podrá utilizar el servicio de carga que está disponible en el siguiente sitio: <https://pctcs.wipo.int/ePCTFiling>.

Ciertos tipos de documentos que se devolverán al solicitante

338. Es posible que la Oficina receptora reciba del solicitante documentos que no sean necesarios para la tramitación de la solicitud internacional, por ejemplo, documentos de cesión, poderes destinados únicamente a la fase nacional, declaraciones de divulgación de informaciones destinadas a la fase nacional, documentos por duplicado cuando la Oficina receptora solo exija una copia, etc. Tales documentos deberán devolverse al solicitante, quien puede necesitarlos para el procedimiento ante las Oficinas nacionales o regionales durante la fase nacional o regional.

Corrección de errores cometidos por la Oficina receptora

339. La Oficina receptora podrá corregir los errores que haya cometido en relación con la tramitación de una solicitud internacional, salvo que la corrección de dichos errores por dicha Oficina esté amparada por procedimientos específicos contemplados en el Tratado, el Reglamento, las Instrucciones Administrativas o las presentes Directrices, en cuyo caso se seguirán dichos procedimientos. Una vez hecho esto, la Oficina receptora notificará inmediatamente al solicitante, a la Oficina Internacional y, cuando proceda, a la Administración encargada de la búsqueda internacional y a la Administración encargada del examen preliminar internacional (formulario PCT/RO/132).

ANEXO A
[Suprimida]

ANEXO B
EJEMPLOS DE DEFECTOS TÍPICOS EN EL PETITORIO
Y FORMA DE CORREGIRLOS

El presente Anexo contiene ejemplos de errores típicos cometidos por los solicitantes en el petitorio, así como ejemplos de correcciones que la Oficina receptora puede efectuar de oficio. Los defectos figuran en las páginas pares y las correcciones de oficio respectivas en las páginas impares opuestas. A continuación figuran observaciones relativas a los diversos ejemplos. Véanse en el párrafo 4 las referencias a Reglas, Instrucciones, etc.

Recuadros N°s II y III

Ejemplo N° 1:

Una persona jurídica no puede ser inventor. En consecuencia, cuando el solicitante es una persona jurídica, no debe marcarse la casilla “Esta persona también es inventor”. Véase el párrafo 88.

Ejemplo N° 2:

Los apellidos de una persona natural (solicitante o inventor) deben preceder al nombre o nombres. No se deben mencionar los diplomas universitarios, títulos u otras indicaciones como, por ejemplo, Dr., Ing., Sra., Sr., etc. Véanse los párrafos 79 y 161A.

Se debe facilitar la indicación del Estado de nacionalidad y del Estado de domicilio para toda persona identificada como “solicitante únicamente” o “solicitante e inventor” (pero no es necesario que se facilite para una persona identificada como “inventor únicamente”). Si no se indica el Estado de domicilio, se presume que el país de la dirección indicada en ese recuadro es el Estado de domicilio del solicitante y la Oficina receptora agregará de oficio el nombre de ese Estado. Si no se indica el Estado de nacionalidad, solo se deberá agregar sobre la base de la información facilitada por el solicitante. Se podrá indicar el país mediante el código de dos letras correspondiente (Norma ST.3 de la OMPI). Véanse los párrafos 82 a 85.

Ejemplo N° 3:

Se deben indicar la nacionalidad y el domicilio mediante el nombre del Estado o de los Estados en cuestión (Reglas 4.5 y 18.1). Esas indicaciones pueden efectuarse conforme a la Instrucción 115. El país puede indicarse mediante el código de dos letras correspondiente (Norma ST.3 de la OMPI). No obstante, según la Regla 26.2bis.b), si hubiera varios solicitantes, la Oficina receptora no requerirá al solicitante para que facilite las indicaciones que falten, relativas a la dirección, la nacionalidad y el domicilio, si esas indicaciones se facilitan por lo menos respecto de uno de los solicitantes que esté facultado para presentar la solicitud internacional conforme a la Regla 19.1. Véanse los párrafos 82 a 87A.

Ejemplo N° 4:

Cuando el inventor ha fallecido antes de que se presente la solicitud internacional, solo debe figurar en el petitorio el nombre del inventor con la mención de que el inventor ha fallecido. No deben marcarse las casillas “solicitante únicamente” o “solicitante e inventor”. Debe marcarse la casilla “inventor únicamente”. Véase el párrafo 97.

Habida cuenta de que la persona mencionada en este ejemplo es “inventor únicamente”, no debe figurar en el petitorio ninguna indicación de dirección, de nacionalidad o de domicilio, y no debe marcarse ninguna de las casillas relativas a los Estados designados para los que es solicitante esa persona. Véase el párrafo 88.

Recuadro N° IV

Ejemplo N° 5:

Cuando se han nombrado mandatarios, el petitorio solo debe contener sus nombres y direcciones, sin ninguna otra indicación, salvo que se deberá marcar la casilla “mandatario”. A los efectos del procedimiento previsto por el PCT, los títulos, diplomas universitarios, etc., no se considera que forman parte del nombre y por lo tanto no se deben indicar. Véase el párrafo 118.

Recuadro suplementario

Ejemplo N° 6:

Cuando se menciona la referencia “continuación”, deberán ser indicados tanto el número como la fecha de presentación de la solicitud de patente. Véase el párrafo 116A.

Recuadro N° VI

Ejemplo N° 7:

Las fechas se deben indicar conforme a la Instrucción 110. Véase el párrafo 163.

Ejemplo Nº 8:

Cuando se reivindica la prioridad de una solicitud anterior, pero la reivindicación de prioridad correspondiente no contiene la fecha de presentación de esa solicitud anterior, la Oficina receptora requerirá al solicitante para que corrija la reivindicación de prioridad en el plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad o, si la corrección supusiera la modificación de la fecha de prioridad, en el plazo de 16 meses desde la fecha de prioridad así modificada, debiendo aplicarse el plazo de 16 meses que venza primero, y quedando entendido que dicha comunicación se podrá efectuar hasta el vencimiento de un plazo de cuatro meses desde la fecha de presentación internacional (Regla 26bis.1.a) y 26bis.2.a)ii) y iii)). Si el solicitante suministra la fecha de presentación, la Oficina receptora introducirá la fecha en el petitorio y, en el margen, las letras "RO". Si en respuesta a ese requerimiento, el solicitante no facilita la fecha de presentación de la solicitud anterior antes del vencimiento del plazo mencionado, se considerará no presentada la reivindicación de prioridad a los efectos del procedimiento previsto por el PCT (Regla 26bis.2.b)). Véanse los párrafos 166 a 172.

Recuadro Nº VII

Ejemplo Nº 9:

Si el solicitante desea que la Administración encargada de la búsqueda internacional tome en consideración, al realizar la búsqueda internacional, los resultados de una búsqueda anterior, deberá indicarlo en el formulario de petitorio (Regla 4.12) marcando el recuadro correspondiente (véanse los párrafos 116A a 116D).

Recuadro Nº VIII.iv)

Ejemplo Nº 10:

Aun cuando es evidente que faltan las indicaciones de domicilio, la Oficina receptora no debe utilizar una indicación que figure en otro lugar en la declaración o en el resto del petitorio para hacer una corrección de oficio en la declaración (o en cualquiera de las otras declaraciones que podrían estar incluidas en el petitorio). La Oficina receptora podrá requerir al solicitante para que corrija la declaración. Véanse los párrafos 192A a 192F.

Recuadro Nº IX

Ejemplo Nº 11:

La lista de verificación se debe cumplimentar por el solicitante, en defecto de lo cual la Oficina receptora hará las anotaciones necesarias. Véanse los párrafos 149 y 150.